استخدام

نظام تشغيل
حاسبات ماكنتوش

الجزء الثاني : إستخدام القوائم

إعداد

أشرف الطيب   بهاء كرام القناوي

الطبعة الأولى   ١٤١٥هـ - ١٩٩٥م

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية

الطيب ، أشرف إبراهيم
إستخدام نظام تشغيل حاسبات ماكنتوش/ أشرف إبراهيم
الطيب ، بهاء محمد حسن كرام .
... ص ؛ .. سم
ردمك ٦-١١-٧٥٠-٩٩٦٠ (المجموعة)
٢-١٣-٧٥٠-٩٩٦٠ (ج ٢)
١ - برامج الحاسبات الإلكترونية أ- كرام ، بهاء محمد
حسن (م. مشارك) ب- العنوان

ديوي ٠٠٤,٠٥ ١٥/٠٨٣٦

رقم الإيداع : ١٥/٠٨٣٦
ردمك : ٦-١١-٧٥٠-٩٩٦٠ (المجموعة)
٢-١٣-٧٥٠-٩٩٦٠ (ج ٢)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

(.. قَالَ مَا مَكَّنِّي فِيهِ رَبِّي خَيْرٌ فَأَعِينُونِي ..)

آية ٩٥ سورة الكهف . صدق الله العظيم

(.. رَبَّنَا لَا تُؤَاخِذْنَا إِن نَّسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا ..)

آية ٢٨٦ سورة البقرة صدق الله العظيم

إهـــداء

إلى أمي الغالية ... إلى زوجتي الحبيبة

إلى كل من قدم العون في طريق حياتي .

أشرف الطيب

إلى روح والدي . . إلى روح والدتي . .

رب ارحمهما كما ربياني صغيرا .

بهاء كرام

تقــــديم

بسم الله والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله وعلى آله وصحبه ومن والاه .

أما بعد

فهذا كتابنا الأول في سلسلة كتبنا التي سنقدمها عن إستخدام الماكنتوش والبرامج التطبيقية الخاصة به . والذي نتناول فيه (نظام تشغيل حاسبات الماكنتوش) . وهذه السلسلة نقدمها لك عزيزي القاريء مستخدم الماكنتوش لتكون عونا لمن يبدأون الدخول إلى عالم الماكنتوش المتميز ، ومرجعا شاملا للذين تمرسوا في التعامل مع الماكنتوش .

سائلين المولى أن ينفع بهذا العمل ، وأن يتقبل منا هذا الجهد .

والله خير معين .

أسامة فخــرو

ماك نت - الرياض

المقدمة

يسرنا عزيزي القاريء أن نقدم لك كتبنا هذه كثمرات لخبراتنا في إستخدام كمبيوتر أبل ماكنتوش وبرامجه . وإنه ليسعدنا دائما أن تنضم معنا إلى عالم ماكنتوش ، عالم - لا نقول السحر والخيال - بل عالم الدقة والإتقان في إنجاز الأعمال وسهولة الإستخدام .

فإنه بفضل الجهود المكثفة تم إعداد نظام تشغيل حاسبات ماكنتوش باللغة العربية ، والنوافذ الحقيقية اللذان يمكنان المستخدم من التعامل مع الماكنتوش بكل سهولة ويسر ، وإنجاز كل ما تتطلبه بدقة عالية وسرعة فائقة .

ولقد أخذنا في الإعتبار عند إعداد هذه السلسة - التي يمكن أن نطلق عليها (المرجع الشامل) في نظام تشغيل حاسبات ماكنتوش - الإهتمام بالأسلوب العملي من واقع تجاربنا العملية في تدريب الآخرين على إستخدام الماكنتوش . وقد قدمنا فيها كذلك شرحا مفصلا لكثير من الإستخدامات والموضوعات التي تعرفنا عليها من خلال خبراتنا وإحتكاكنا بنظام التشغيل والبرامج .

وحرصنا على أن ندعم شروحنا بالشاشات كلما أمكننا ذلك حتى نمكنك من الحصول على أكبر إستفادة ممكنة . كما إخترنا أن نصدر هذه المجموعة في وحداتها المتميزة بصغر الحجم تفاديا لإرهاق المستخدم في حمل كتاب واحد ضخم . وتسهيلا لعمليات البحث والإطلاع .

نسأل الله أن يقبل منا جهدنا ، وأن ينفع به . والله من وراء القصد .

المؤلفان

محتويات الكتاب الأول

إعــداد الماكـنـتـوش :

تشـغيل وإيقـاف المـاكنتوش - إسـتخدام (المـاوس) - لوحـات المفـاتيح - لـوحة مفـاتيح أبل - لوحـة مفـاتيح أبل الموسـعة

التعامل مـع مـاكـنـتوش :

سـطح المكتـب- مكوناتـه - سـلة المهمـلات - تحديـد و فتـح القـرص الثـابت - الرموز (العنـاصر) - مكونـات الإطـار - التعـامل مـع الإطـارات .

كيفيـة إسـتخدام القوائـم :

فتـح قائمـة مـن قوائـم المـاكنتوش - إختيـار وتنفيـذ الأوامـر - القوائـم الفرعيـة - فتـح وإختيـار أمـر مـن قائمـة فرعيـة - القوائـم المنبثقـة .

الأقـراص المرنـة :

التعـامل مـع الأقـراص المرنـة . القـرص الثـابـت .

محتويات الكتاب الثاني

إسـتخدام القوائـم :

فتـح قائمـة مـن قوائـم المـاكنتوش - إختيـار وتنفيـذ الأوامـر - القوائـم الفرعيـة - فتـح وإختيـار أمـر مـن قائمـة فرعيـة - القوائـم المنبثقـة .

شـريط القوائـم : قـائمـة خاصـة . قـائمـة مميـز . قـائمـة عـرض ..ئمة تحريـر . قائمة مـلف . قائمـة أبـل .

إستخدام القوائم ٣ :

قائمة (البرامج التطبيقية) - إخفاء وإظهار الإطارات- إخفاء (البرنامج النشط) الإنتقال إلى الباحث . قائمتي توزيع المفاتيح والتعليمات (بالون الحوار) .

محتويات الكتاب الثالث

لوحات التحكم :

التحكم العام - الذاكرة - الماوس - المفاتيح - الصوت - طرق العرض - الألوان- مميزات - قرص بدء التشغيل - الشاشات - التقويم- الموقع الجغرافي- خصائص النظام العربي - خصائص النص الشبكة - ضبط المشاركة - مستخدمين ومجموعات .

مجلد النظام :

عناصر مجلد النظام - الباحث - وظائف الباحث - عناصر بدء التشغيل إستخدام مجلد عناصر بدء التشغيل - إضافة خطوط للنظام - خطوط تروتايب - خطوط الحجم الثابت - تثبيت خطوط جديدة إرسال الخطوط للطابعة (ليزر رايتر) - ملف (بوست سكريبت) .

القرص الثابت :

إعداد القرص الثابت - إعداد وتثبيت برامج النظام - تثبيت برامج النظام من خلال شبكة - تحديث برامج النظام إلى إصدار جديد .

محتويات الكتاب الرابع

باور ماكنتوش :

ماذا عن العائلة الجديدة ؟ - التوافقية - جهاز مبني للمستقبل - مقارنة بين نظامي (ريسك) و (سيسك) - التعرف على أفراد العائلة

باور ماكنتوش ٦١٠٠ / ٦٠ - ٦١٠٠ / ٦٠ AV

المعالج - الذاكرة - نظام التشغيل ٧ - محرك الأقراص - الشاشات - مساندة عرض الفيديو - الألوان - منافذ التوصيل - الإتصال على شبكات العمل - الساعة والتقويم - التوسعة - متطلبات الطاقة الكهربائية .

باور ماكنتوش ٧١٠٠ / ٦٦ & ٦٧١٠٠ AV

باور ماكنتوش ٨١٠٠ / ٨٠ & ٨١٠٠ / ٨٠ AV

العناية العامة :

مكونات النظام - الشاشة - لوحة المفاتيح - الأقراص المرنة - وحدة التغذية بالطاقة الكهربية - ظروف التشغيل المناسبة - تنظيف مكونات النظام - الأجهزة الملحقة بجسم الكمبيوتر - الفأرة - إصلاح الأقراص وإختبارها - إسعافات أولية للأقراص - إختبار قرص ثابت إسكزي - تغيير بطارية الساعة .

المشاكل والأعطال :

مشاكل عامة - الطباعة ومشاكلها - الوقاية ضد فيروسات الكمبيوتر

قاموس المستخدم :

الفصل الأول



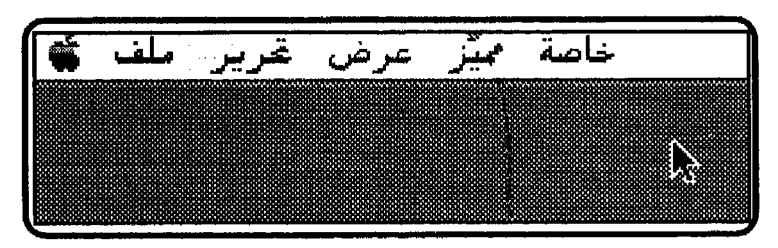

استخدام القوائم ١

إستخدام القوائم

تظهر القوائم في (شريط القوائم) على (سطح مكتب) ماكنتوش ، ويتكون شريط القوائم من عدة قوائم يمكن تقسيمها إلى مجموعتين هما :

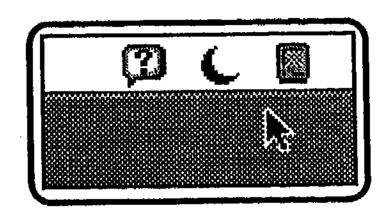
المجموعة الأولى:

وتتضمن هذه المجموعة قوائم : خاصة و مميز و عرض و تحرير و ملف و أبل . وهي (ستة قوائم) وتقع أعلى يسار الشاشة .



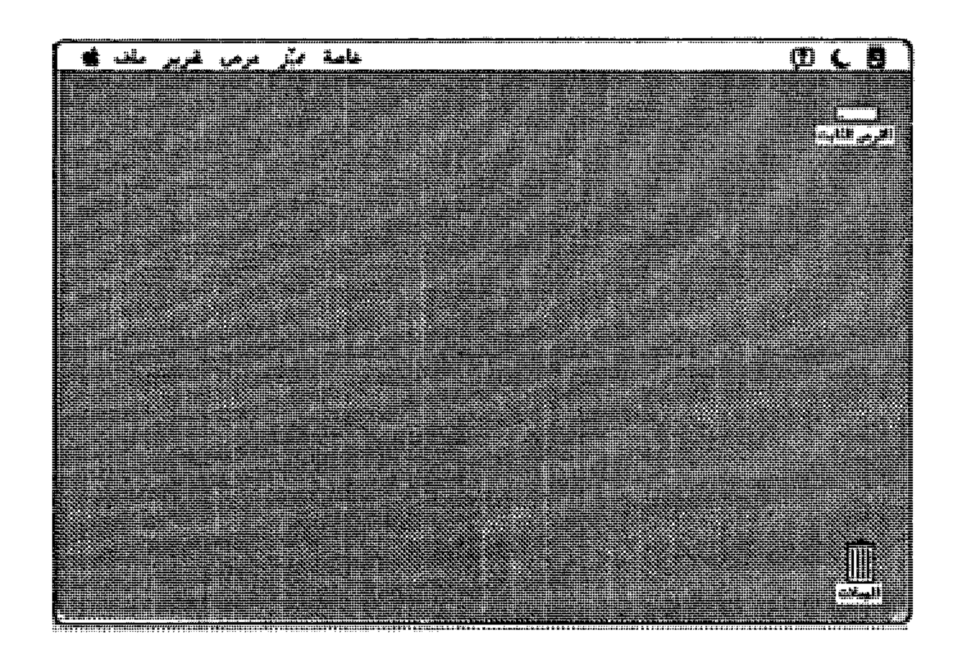
المجموعة الثانية :

وتتضمن ثلاث قوائم هى : قائمة التطبيقات - وقائمة لغة لوحة المفاتيح المستخدمة - وقائمة التعليمات . وتقع أعلى يمين الشاشة .



وسنلاحظ تكرار ظهور بعض هذه القوائم - التي سنقابلها في هذا النظام - عند إستخدامنا لبعض البرامج التطبيقية الآخرى .

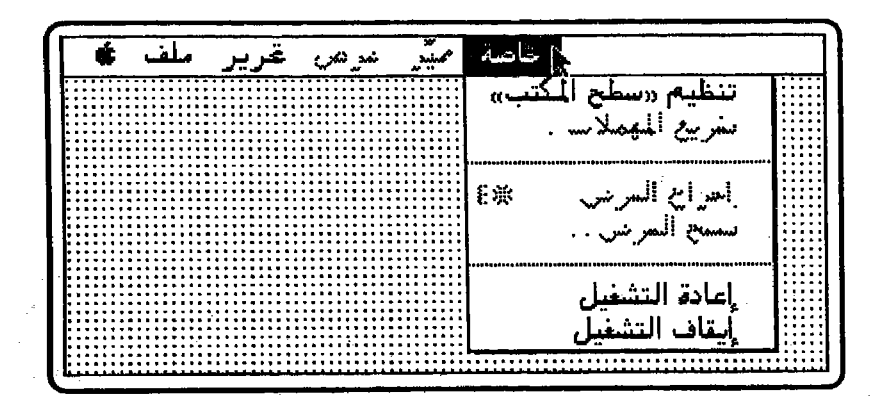
وتظهر هذه القوائم على ما نسميه سطح المكتب كالتالي :



فتح قائمة من قوائم الماكنتوش

لفتح قائمة من إحدى قوائم الماكنتوش قم بتحريك الفأرة ، وبالتالي يتحرك المؤشر على الشاشة حتى تصل إلى القائمة المراد فتحها داخل شريط القوائم الموجود في أعلى الشاشة . ويجب الوقوف برأس المؤشر على عنوان القائمة . بعد ذلك إضغط على زر الفأرة

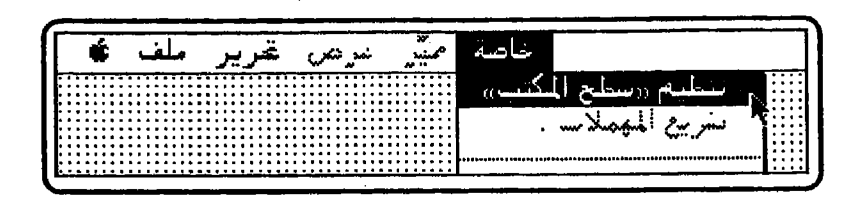
بإصبع السبابة وإستمر في الضغط على زر الفأرة ، تلاحظ على الفور إنفتاح هذه القائمة عارضة ما بداخلها من أوامر أو قوائم فرعية .



وإذا رغبت في **إغلاق هذه القائمة** قبل تنفيذ أي أمر من الأوامر المتاحة بها (كما سنرى بعد ذلك) ، فإنه يمكنك رفع إصبع السبابة من على زر الفأرة (أي إجراء عملية تحرير الفأرة) ، وعلى الفور سيتم إغلاق القائمة وتعود إلى الوضع السابق لفتح هذه القائمة .

إختيار وتنفيذ أحد الأوامر

لإختيار أمر من إحدى القوائم قم بفتح القائمة كما سبق ، ثم إستمر في الضغط على زر الفأرة بإصبع السبابة على عنوان القائمة ، ثم حرك الفأرة مع الإستمرار بالضغط على زر الفأرة حتى تصل إلى الأمر المطلوب تنفيذه وقف بالمؤشر على ذلك الأمر .



تلاحظ في هذه الحالة أن الأمر يكون مميزا بمستطيل إضاءة عكسية ، إرفع إصبع السبابة من على زر الفأرة (أي حرر الفأرة) . وبذلك نكون قد إخترنا هذا الأمر .

ونلاحظ وميض هذا الأمر في هذه الحالة . وتقفل القائمة بعد ذلك منفذة ذلك الأمر الذي تم إختياره منها .

خاصة مميّز عرض تحرير ملف

مجلد جديد N⌘

بحث ... F⌘

بحث مرة أخرى G⌘

إعداد الصفحة ...

طباعة سطح المكتب ...

ملاحظة

يلاحظ وجود بعض الأوامر في القوائم بلون خافت ، وأوامر آخري بلون داكن . ويدل اللون الخافت على أن هذا الأمر لايمكن إختياره وإستخدامه حاليا - أما اللون الداكن فيدل على إمكانية إختيار هذا الأمر وبالتالي إستخدامه كما في الشكل .

طريقة آخرى لإختيار بعض الأوامر

أثناء فتح قائمة ما من شريط القوائم ، نلاحظ وجود (رمز مفتاح الأوامر 88 مع حرف آخر أو حرفين) بجوار بعض أوامر هذه القائمة ، وهذا معناه أنه يمكن تنفيذ ذلك الأمر دون الحاجة إلى فتح هذه القائمة ، **وذلك بالضغط على مفتاح الأوامر 88 بالإضافة إلى المفاتيح المكتوبة بجواره** . ويظهر ذلك بوضوح في قائمة (ملف) التالية .

خاصة مميّز عرض تحرير ملف

مجلد جديد N⌘
فتح O⌘
طباعة P⌘
إقفال الإطار W⌘

عرض المعلومات I⌘
مشاركة ...
تكرار D⌘
إنشاء نسخة مكافئة
وضع في المكان الأصلي Y⌘

بحث ... F⌘
بحث مرة أخرى G⌘

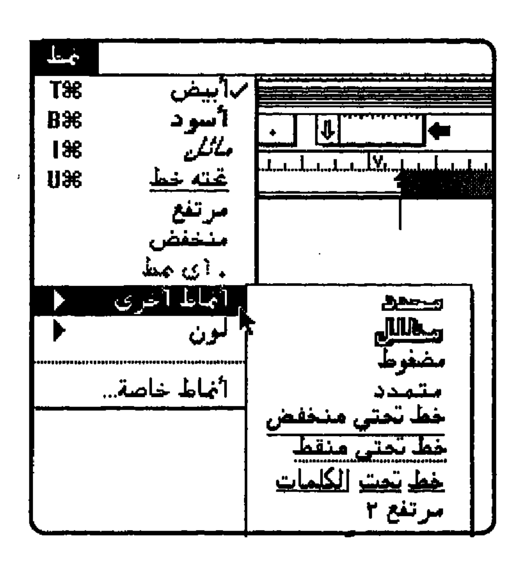
إعداد الصفحة ...
طباعة سطح المكتب ...

وهذه من الطرق السريعة لإختيار أمر ما . وإننا ننصح بإستخدامها بعد تمرسك في العمل مع جهاز ماكنتوش

القوائم الفرعية

القائمة الفرعية هى عبارة عن قائمة موجـودة داخل قائمـة آخـرى في شريط القوائم . وتكون القائمة الفرعية متضمنة مجموعة أخرى مـن الأوامـر . وقد زود نظـام مـاكنتوش بـأداة تـدل علـى أن هـذا الامــر – الموجود داخل القائمة الرئيسية فـي شـريط القوائـم – هـو قائمـة فرعيـة وهذه الأداة هى (مثلث أسود صغير قاعدتـه متجـة إلـى اليسـار ورأسـه إلى اليمين) ، ويوجد هذا المثلث الأسود الصغير بجوار إسم الأمر .

وتوجد هذه القوائم الفرعية عادة في كثير من الـبرامج التطبيقيـة . ونأخذ مثالا لتوضيح ذلك من برنامج الناشـر المكتبي مثلا :



كيفية فتح قائمة فرعية

يتم فتح القائمة الرئيسية بالطريقة التي ذكرناها سابقا . ثم بالإستمرار بالضغط على زر الفأرة وتحريك الفأرة حتى نصل إلى القائمة الفرعية المطلوب فتحها ، وتلاحظ أن إسم القائمة أصبح مميزا بمستطيل الإضاءة العكسية . وتفتح القائمة الفرعية عارضة ما بداخلها من أوامر آخرى . كما يظهر ذلك في الشكل السابق (القائمة الفرعية : *أنماط أخرى*) .

كيفية إختيار أمر من قائمة فرعية

لإختيار أمر من قائمة فرعية فإنه يتم فتح القائمة الرئيسية من شريط القوائم ، ثم إختيار القائمة الفرعية كما سبق ذكره ، وأثناء فتح القائمة الفرعية ومع إستمرار الضغط على زر الفأرة ، حرك الفأرة حتى يصل المؤشر إلى القائمة الفرعية المطلوبة . (ويجب تحريك الفأرة داخل حدود القائمة الفرعية وليس خارج حدودها حتى لاتغلق القائمة الفرعية) ، ثم حرك الفأرة حتى تصل إلى الأمر المراد تنفيذه ، قف عليه بالمؤشر وتلاحظ أنه تم تمييزه بمستطيل الإضاءة العكسية .

قم بعملية تحرير الفأرة . فيومض هذا الأمر الذي تم إختياره (على الفور) . وتغلق القائمة الفرعية والقائمة الرئيسية ، ويتم تنفيذ الأمر .

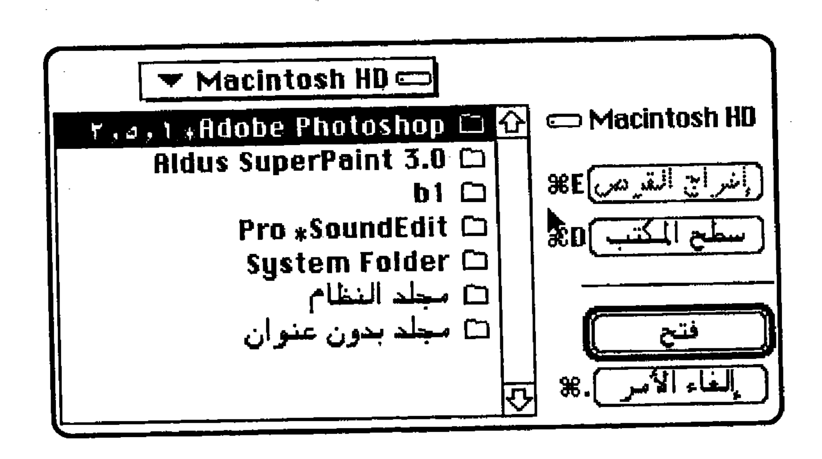


القوائم المنبثقة

هى نوع من أنواع القوائم ، ولكنها لاتخرج متفرعة من شريط القوائم . فمثلا عند إختيار أمر (فتح) تظهر قائمة منبثقه عارضة ما

بداخلها من ملفات ومجلدات وتطبيقات ومستندات . وتأخذ شكل مستطيل يكون مكتوبا بداخله عنوان هذه القائمة المنبثقة .

وقد زود نظام الماكنتوش بأداة تدل على أن هذه القائمة قائمة منبثقة ، هذه الأداة هى المثلث الأسود الصغير الذي يظهر بجوار إسم القائمة المنبثقة المكتوب داخل المستطيل . وهذا المستطيل يطلق عليه (عنوان القائمة المنبثقة) ، وهذا المثلث الأسود تكون قاعدته متجة إلى أعلى ورأسه متجه إلى أسفل ، وأسفل مستطيل عنوان القائمة المنبثقة يوجد مربع كبير عارضا ما بداخله من برامج أو مجلدات ومستندات ، وهذا المربع يسمى (مربع حوار الدليل) .



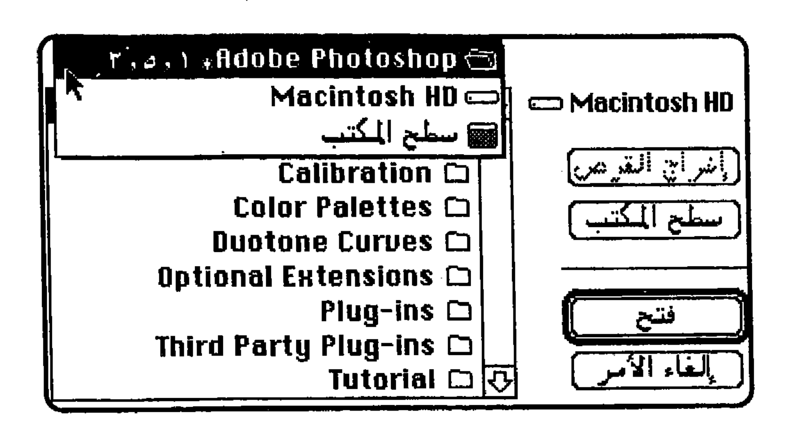
ونلاحظ أنه يوجد بالجانب الأيمن لمربع حوار الدليل هذا (شريط تحريك رأسي) وذلك لإتاحة عرض محتويات (مربع حوار

الدليل) إذا كان يوجد بداخله عناصر تحتاج سطورا أكثر من السطور الحالية المتاحة في (مربع حوار الدليل) .

ويكون هذا الشريط باللون الرمادي ليفيد أنه يمكن التحرك لأسفل ولأعلى لعرض أسماء العناصر الغير متاح لها الظهور في حيز مربع حوار الدليل الحالي . أو يكون باللون الأبيض إذا كان عدد العناصر مساويا لعدد السطور المتاحة في مربع حوار الدليل (أو أقل منها) .

إستخدام قائمة منبثقة

يتم أولا فتح القائمة المنبثقة ، وذلك بالوقوف بالمؤشر والضغط على زر الفأرة على (عنوان هذه القائمة) أو على (المثلث الأسود الصغير بجوار عنوانها) فإنها تفتح عارضة ما بداخلها . ودائما عند فتح قائمة منبثقه نجد أمر (سطح المكتب) بالإضافة إلى بعض أسماء عناصر آخرى أحيانا ، يتم تحريك الفأرة حتى نصل بالمؤشر إلى العنصر المطلوب من داخل القائمة المنبثقة ويصبح مميزا بمستطيل الإضاءة العكسية ، ثم نقوم بعملية تحرير للفأرة لإختيار هذا العنصر . نلاحظ على الفور أن هذا العنصر الذي تم إختياره يصبح هو عنوان هذه القائمة المنبثقة ، ويظهر في (مربع حوار الدليل) أسماء العناصر المتاحة والتي يمكن بعد ذلك إختيار أي من هذه العناصر للتعامل معه .



مربع الحوار

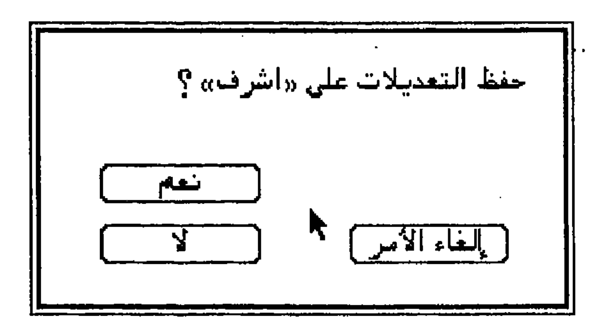
هو شاشة أو نافذة تطلب من المستخدم تزويد النظام بمعلومة ما حتى يتمكن نظام ماكنتوش من تنفيذ مهمة ما ، وأيضا من الممكن أن تطلب شاشة مربع الحوار من المستخدم (تحديد إختيار ما) حتى يستكمل المهمة المطلوبة منه .

ويظهر مربع الحوار غالبا أثناء إستخدام البرامج التطبيقية . فعند الرغبة مثلا في إغلاق مستند دون القيام بعملية الحفظ قبل الإغلاق ، فإنه يظهر على الفور مربع الحوار عارضا ثلاثة إختيارات وهي :

(حفظ المستند) أو (لا) أو (إلغاء الأمر)

وتسبق هذه الإختيارات بسؤال ما مثل :

(هل ترغب في حفظ التعديلات التى قمت بها ؟)



ويجب في هذه الحالة إختيار أحد هذه الخيارات المعروضة في أسفل شاشة الحوار . ويتم الإختيار بالتوجه بالمؤشر إلى الخيار المطلوب ثم القيام بنقرة واحدة لهذا الخيار ، وعلى الفور سينفذ النظام هذا الإختيار .

الإختيار (إلغاء الأمر) :

ومعنى هذا الإختيار هو إلغاء الأمر . أي التراجع عن مربع الحوار والعودة إلى الوضع السابق لإختيار الأمر الذي أدي إلى فتح شاشة مربع الحوار (في هذه الحالة تكون العودة إلى المستند مرة آخرى) .

الإختيار (لا) :

معناه إقفال المستند بدون حفظ التعديلات التى تمت على المستند منذ آخر عملية حفظ تمت عليه وحتى وقت إقفاله .

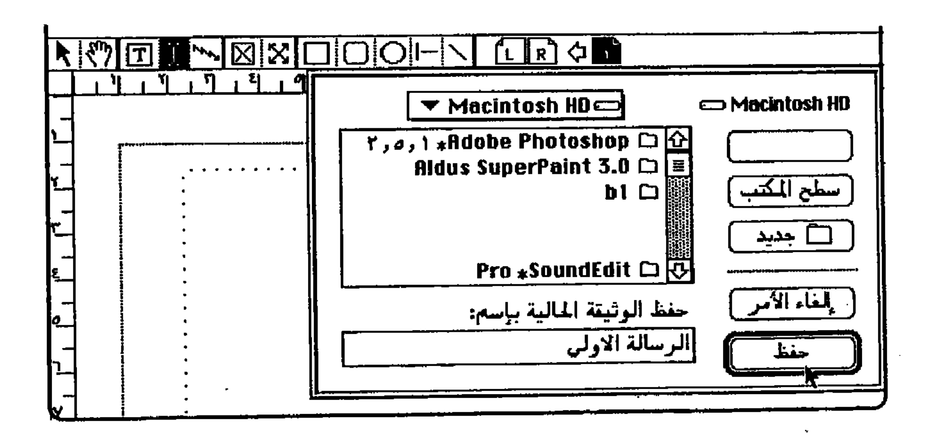
الإختيار (نعم) :

معناه إقفال المستند مع حفظ التعديلات التى تمت عليه .

وبعد إختيار الأمر (نعم) ، تظهر شاشة آخري هى عبارة عن (مربع حوار شاشة الحفظ) متضمنة القائمة المنبثقة وأسفلها (مربع حوار الدليل)

الذي يتيح : إختيار المجلد أو القرص (وحدة التخزين) المراد حفظ المستند الحالي عليه .

أو إنشاء مجلد جديد لحفظ المستند به .



ويجب ملاحظة أنه عند ظهور (شاشة مربع الحوار) لايمكن إختيار أي أمر آخر خلاف المعروض داخل شاشة مربع الحوار . وإذا حاولت إختيار أمر آخر خارج مربع الحوار فإن نظام الماكنتوش سوف يقوم على الفور بإصدار رسالة خطأ صوتية - أو ضوئية في حالة إغلاق الصوت - ولايستجيب لإختيارك الخاطئ . ويستمر في عرض مربع الحوار حتى تختار أحد الإختيارات المتاحة في (شاشة مربع الحوار) .

تذكر أنه في حالة ظهور أحد أوامر (شاشة مربع الحوار) بلون خافت فهذا معناه أنه لايمكن تنفيذ هذا الأمر أو هذا الإختيار حاليا .

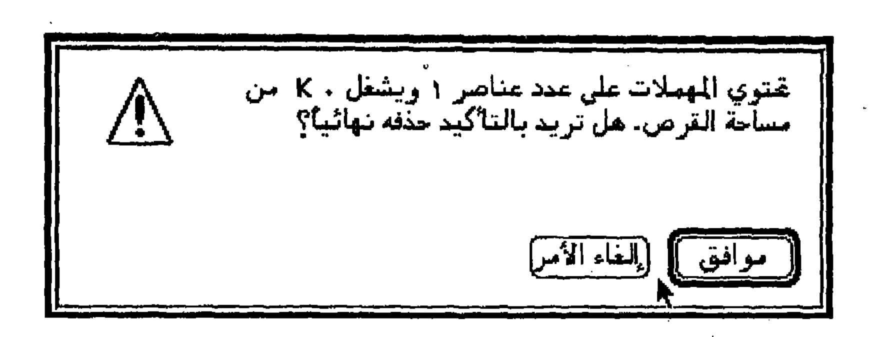
شاشة التحذير

هي عبارة عن رسالة تنبيهية يصدرها نظام الماكنتوش عند إختيار أمر يترتب عليه (تنفيذ أمر شديد الأهمية) مثل أمر تفريغ المهملات ، ويمكن أن نقول أنه نوع آخر من أنواع مربعات الحوار .

ووظيفة مربع التنبيه (التحذير والتأكيد على المستخدم) أنه يرغب في تنفيذ هذا الأمر . وهو وسيلة أمان للمستخدم تمكنه من التراجع عن إستخدام هذا الأمر في حالة إختياره عن طريق الخطأ ، أو عند تغيير رغبة المستخدم في إستكمال هذا الأمر .

وتكون رسالة التنبيه التي تظهر في (شاشة التحذير) متعلقة بالأمر الذي تم إختياره . فعند طلب إنهاء برنامج تطبيقي مثلا ، تكون الرسالة للتأكد من أن المستخدم يريد بالفعل الخروج من البرنامج التطبيقي .

ففي حالة أمر تفريغ المهملات تعرض رسالة (شاشة التحذير) ما تحتويه المهملات من : عدد العناصر بداخل المهملات ، ومساحة هذه العناصر التي تكون مقدرة بالكيلوبايت (ك) ، ثم رسالة للتأكد من أن المستخدم يريد إستبعاد هذه العناصر والتخلص منها نهائيا .



وأسفل هذه الرسالة نجد إختيارين هما :

إختيار (*موافق*) والذي باختياره يقوم نظام الماكنتوش بحذف هذه العناصر نهائيا من على وحدة التخزين . وبالتالي عودة المساحة - التي كانت تستغلها هذه العناصر - إلى وحدة التخزين مرة آخرى .

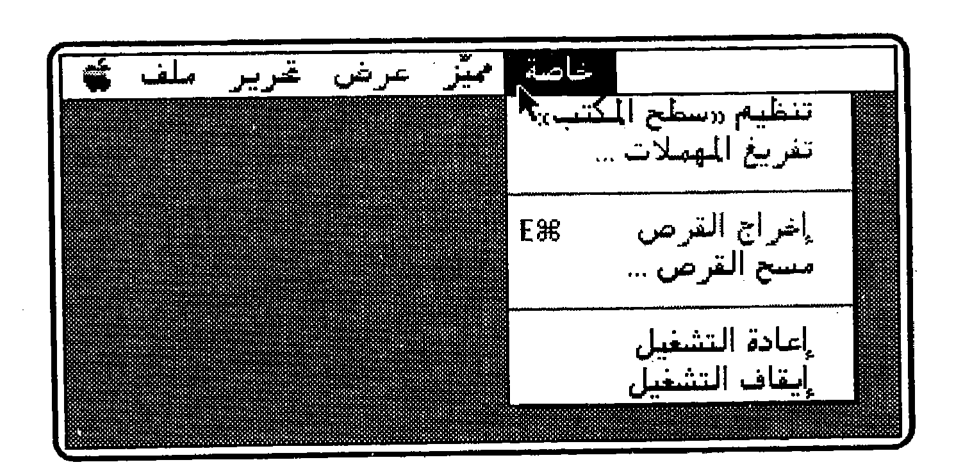
إختيار (*إلغاء الأمر*) ويؤدي إختيار هذا الأمر إلى العدول عن قرار المستخدم في التخلص من هذه العناصر ، والخروج من (شاشة التحذير) بدون حذف هذه العناصر من المهملات .

شريط القوائم

يتضمن شريط القوائم عدة قوائم كما ذكرنا مــن قبـل ونبـدأ بـالقوائم الرئيسية وهى :

قائمة خاصة – وقائمة مميز – وقائمة عرض – وقائمة تحرير – وقائمة ملف – ثم أخيرا قائمة أبل .

قائمــة خاصــــــة



تتكون قائمة خاصة من عدة أوامر وهى :

تنظيـم – تفريـغ المهمـلات – إخـراج القـرص – مسـح القـرص – إعادة التشغيل – وايقاف التشغيل .

ولفتح (قائمة خاصة) يتم تحريك الفأرة حتى نصل بالمؤشر إلى الكلمة (خاصة) الموجودة بشريط القوائم ، ويجب أن يكون رأس المؤشر على عنوان القائمة (خاصة) ، ثم نقوم بالضغط على زر الفأرة فنلاحظ إنفتاح (قائمة خاصة) عارضة الأوامر المكونة لها .

وكما تعلمنا سابقا لإختيار أمر ما من إحدى القوائم فإنه يجب تحريك الفأرة (وبالتالي المؤشر) داخل إطار القائمة مع الضغط على زر الفأرة . ويتم إختيار الأمر المراد تنفيذه بإطلاق زر الفأرة عنده .

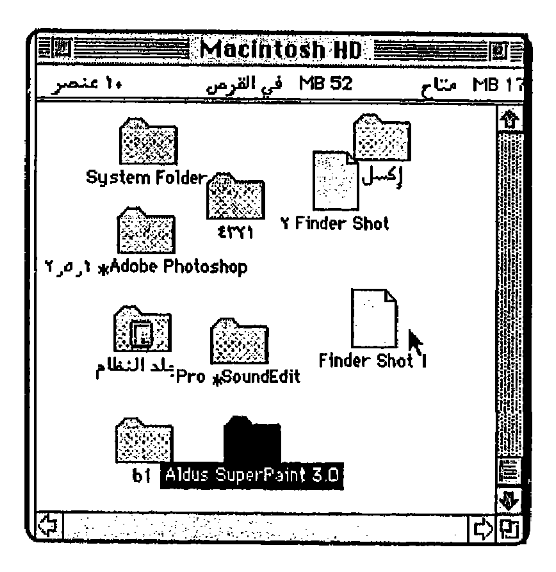
خاصة
تنظيم «سطح المكتب»
تفريغ المهملات ...
إخراج القرص ⌘E
مسح القرص ...
إعادة التشغيل
إيقاف التشغيل

أمر تنظيم

يتم إختيار أمر تنظيم (وكما تعلمنا فإنه عند تميز الأمر بمستطيل الإضاءة العكسية يتم رفع إصبع السبابة من على زر الفأرة) ونلاحظ وميض هذا الأمر مما يدل على إختياره .

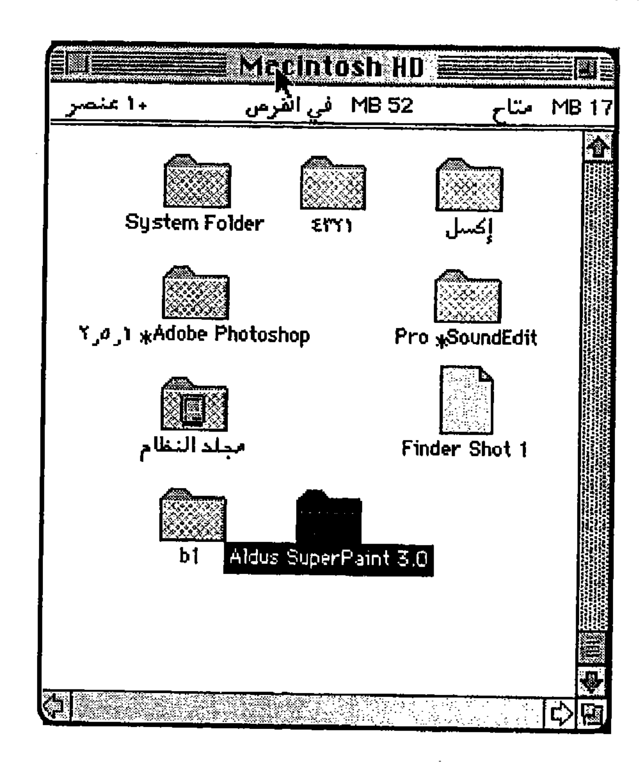
وعندما نكون على (سطح المكتب) ودون فتح أي مـن الإطـارات فإن إستخدام أمر (تنظيم) سيؤدي إلى تنظيم سطح المكتب . وفي هـذه الحالـة فإن كل العنـاصر الموجـودة علـى سـطح المكتـب سـوف يعـاد تنظيمها بشكل جيد حتى تصبح مرتبة بشكل مقبول وواضح .

وأما إذا كان أحد الإطارات مفتوح (نشط) فإن أمر تنظيم سـوف يكون تأثيره على ذلك الإطار النشط بما يحتويه من عناصر . لذلك فإنـه عند فتح أكثر من إطار والرغبة في إجـراء التنظيـم علـى إطـار (غـير المعـروض أو غـير النشـط) ، فإننـا نقـوم بإختيـار هـذا الإطـار أولا وتنشيطه ، ثم نختار أمر تنظيم ، وعلى الفور نلاحظ تنفيذ إعادة تنظيـم العناصر المكونة لهذا الإطار دون غيره مـن الإطـارات الآخـرى أو أي من عناصر سطح المكتب .



إطار ذو عناصر غـير منظمة

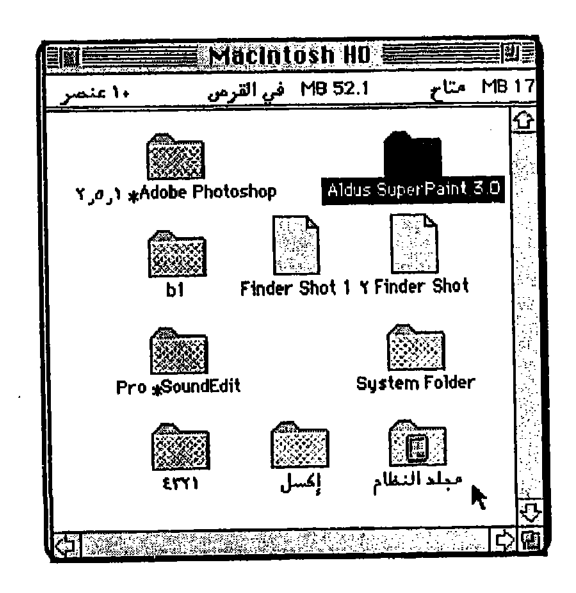
الشكل السابق يوضح العناصر المعروضة بطريقة غير منظمة والشكل التالي يوضح العناصر المعروضة بطريقة منظمة بعد استخدام الأمر (تنظيم) الإطار من قائمة خاصة .



ويمكن إعادة تنظيم العناصر تبعا للترتيب الأبجدى للإسم ، وذلك بإختيار الإطار أو تنشيطه . ثم الضغط باليد الآخرى على مفتاح الإختيار) وبإستمرار الضغط على مفتاح الإختيار ثم فتح قائمة خاصة فنجد أن أمر (تنظيم) تغير عنوانه ليصبح (تنظيم العناصر بالإسم) .

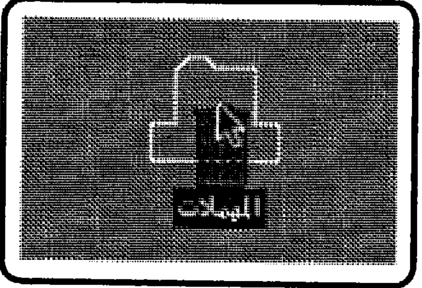
خاصة
تنظيم الإطار بالإسم
تفريغ المهملات
إخراج القرص ⌘E
مسح القرص ...
إعادة التشغيل
إيقاف التشغيل

وبإختيار هذا الأمر فإن كافة العناصر الموجودة داخل الإطار يعاد ترتيبها ، بحيث تبدأ من الجهة اليسرى العلوية للإطار وإلى جهة اليمين . وتبدأ العناصر في الترتيب بادئه بالعنصر الذي يكون عنوانه أو بداية عنوانه أرقام ، ثم العناصر التي تحمل إسم لاتيني بادئة من الحرف (A) ومنتهية بالعناصر البادئة بحرف (Z) ، ثم بعد ذلك العناصر التي تحمل أسماء عربية بادئة بالحرف (أ) ومنتهية بالعنصر الذي له إسم بادئا بالحرف (ي) .

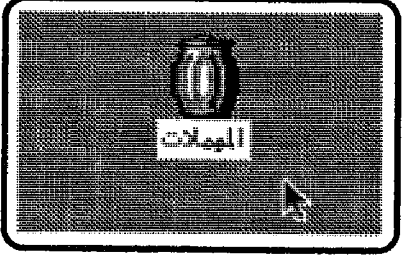


أمر تفريغ المهملات

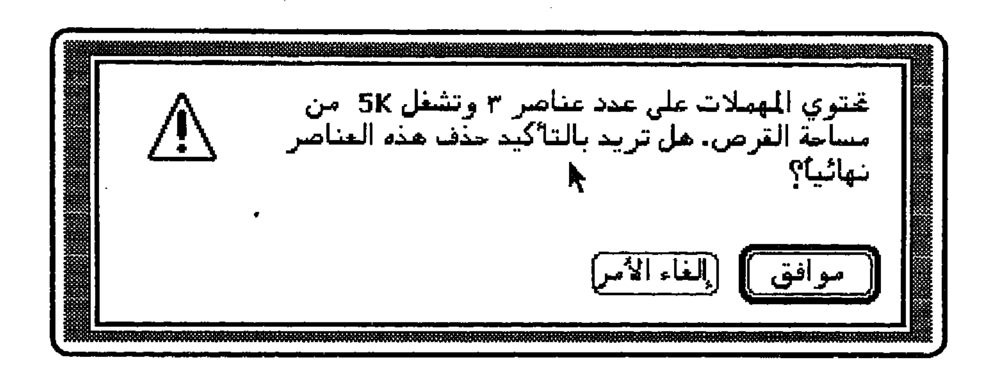
عند الرغبة في التخلص من عنصر ما سواء كان مجلدا أو برنامج تطبيقي أو مستند ما ، فإنه يتم تحديد ذلك العنصر ثم نقوم بعملية سحب لهذا العنصر بالفأرة ثم وضعه داخل رمز المهملات الظاهر على سطح المكتب ويجب ملاحظة التأكد من إدخال ذلك العنصر داخل رمز المهملات . ونتأكد من ذلك عندما يتغير لون رمز المهملات الى اللون الداكن .



عندئذ نقوم بعملية تحرير للفأرة . فنلاحظ إختفاء العنصر من مكانه الذي تم وضعه فيه ، ونلاحظ كذلك تغير شكل رمز المهملات لتصبح منتفخة . وهذا معناه أن العنصر تم وضعه بنجاح داخل المهملات .



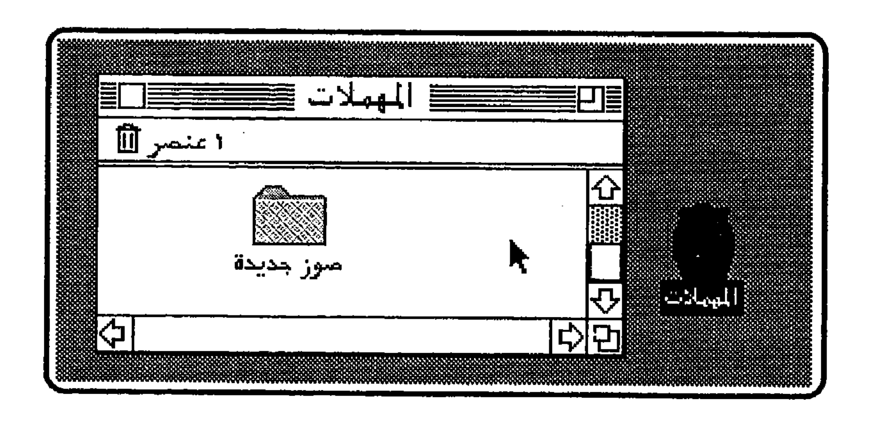
وحقيقة أن العنصر غير ظاهر على سطح المكتب ولانراه أمامنا ولكن إلى الآن لم نتخلص منه بصفة نهائية ، وبالتالي فإنه مازال يشغل مساحة على وحدة التخزين . أما عند الرغبة في التخلص نهائيا من هذا العنصر ، فإننا نقوم بفتح قائمة (خاصة) من شريط القوائم ، ثم إختيار أمر (تفريغ المهملات) وعلى الفور سوف تظهر شاشة التحذير عارضة ما تحتويه سلة المهملات من : عدد العناصر الموجودة بها ، وحجم هذه العناصر داخل وحدة التخزين . ونجد رسالة للتأكيد على أن المستخدم يريد التخلص نهائيا من هذه العناصر .



وأسفل هذه الرسالة يوجد إختياران : الإختيار الأول (*موافق*) والذي يجعل نظام الماكنتوش يقوم بحذف هذه العناصر نهائيا من على وحدة التخزين ، وعودة المساحة التي كانت تستغلها هذه العناصر إلى وحدة التخزين مرة أخرى .

والإختيار الثاني هو (*إلغاء الأمر*) والذي **إذا** تم إختياره فإنه يؤدي إلى التراجع عن حذف العناصر ، وإنهاء شاشة التحذير ، والعودة إلى الوضع السابق .

وعند الرغبة في إعادة تلك العناصر – التي تم وضعها بداخل المهملات – إلى الإطار مرة آخرى ، فإننا نقوم بفتح رمز المهملات المنتفخ بعملية نقر مزدوج ، فتظهر شاشة المهملات عارضة ما بداخلها من عناصر ونقوم بتحديد هذه العناصر ثم سحبها من داخل المهملات إلى المكان المراد وضعها به ، وعلى الفور تعود سلة المهملات لوضعها السابق . ثم نقوم بإغلاق شاشة رمز المهملات من مربع الإغلاق العلوي .

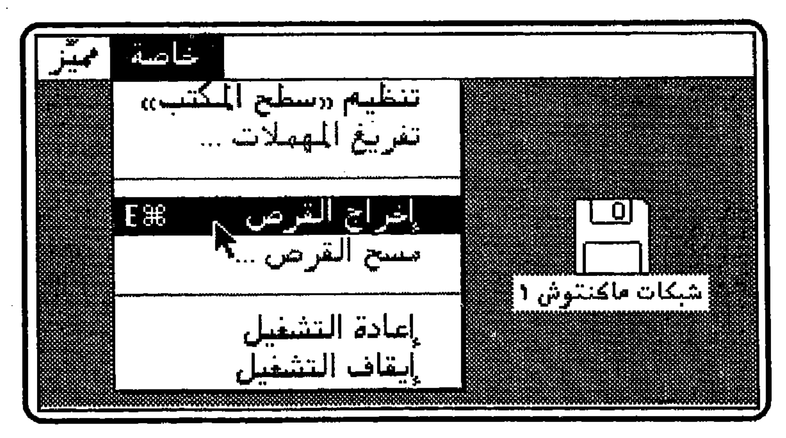


ملحوظة

في حالة عدم إحتواء المهملات علــى أي مـن العنـاصر ، فـإن أمـر (تفريغ المهملات) الموجـود بداخـل قائمـة (خاصـة) سيكون بـاللون الخافت ، أي أنه غير متاح للإسـتخدام حاليـا ، لعـدم إحتـواء المهمـلات على عناصر .

أمر إخراج القرص

* المقصـود بأمر (إخراج القرص) هو القيـام بـإخراج أي قـرص مرن يكون موجودا داخل محرك الأقراص المرنــة بالمـاكنتوش . وعنـد إختيار هذا الأمر فإن نظام الماكنتوش سوف يقـوم علـى الفـور بـإخراج القرص المرن الموجود في وحدة الأقراص المرنة بداخـل المـاكنتوش . إلا أنه بعد خروج القرص المرن فإننا نلاحظ وجود رمز القرص المرن يظل موجودا على سطح المكتب .



وعند الرغبة في التخلص من هذا الرمز من على سطح المكتب ، فإننا نقوم بعملية سحب لهذا الرمز ووضعه بالمهملات ، وعلى الفور نلاحظ إختفاء رمز القرص المرن وعدم إنتفاخ المهملات . حيث أن القرص المرن تم خروجه بالفعل .

* ويمكن كذلك إخراج القرص المرن بضغط مفتاح الأوامر 88 مع الضغط على مفتاح (E) - كما يظهر أمام أمر (إخراج القرص) - ثم نقوم بسحب رمز (القرص المرن) للمهملات كما سبق .

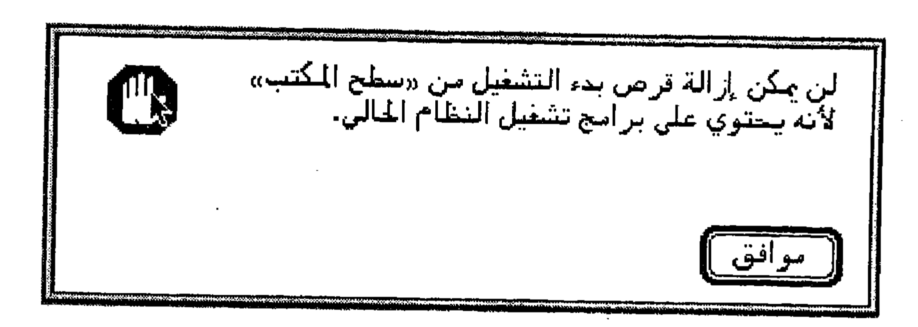
* توجد طريقة ثالثة لإخراج القرص المرن مباشرة وهى أسرع طرق إخراج القرص المرن ، وهى القيام بسحب القرص المرن ووضعه مباشرة داخل المهملات ، ونتأكد من دخوله داخل رمز المهملات بأن يصبح رمز المهملات داكن اللون ، فنقوم عندئذ بتحرير الفأرة ، وعلى الفور يخرج القرص المرن ويختفي رمزه أيضا . وبذلك نكون أنجزنا عدة عمليات بطريقة واحدة سريعة .

ملاحظة

عملية إخراج القرص المرن - سواء كانت بالإخراج من القائمة خاصة أو بعملية سحبه - لاتؤثر إطلاقا على القرص الثابت .

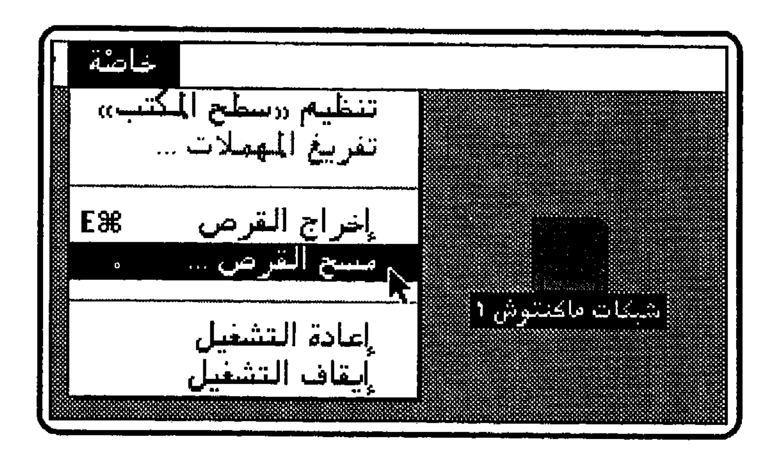
وحتى إن قمت بسحب للقرص الثابت (وكان قرصا لبدء التشغيل) ووضعته بالمهملات فإن نظام الماكنتوش سوف يعطيك رسالة تفيد بأنه

لايمكن التخلص من القرص الثابت لأنه يحتوي عناصر التشغيل .

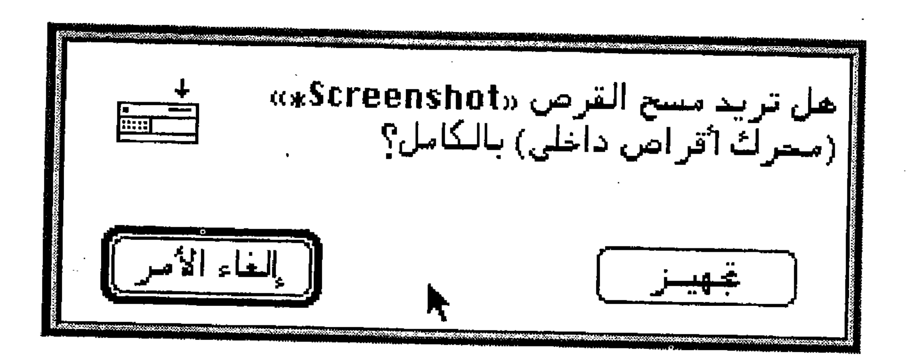


مسح القرص

أولا لابد من تحديد القرص المراد إستخدام هذا الأمر معه . ويلاحظ أن هذا الأمر يقوم بعمليتين هما : عملية مسح البيانات الموجودة على وحدة التخزين (الأقراص) ، ثم بعد ذلك القيام بعملية تجهيز لهذا القرص الذي تم تحديده سابقا . مفترضا بذلك أنك تريد إعادة تجهيز القرص مرة أخرى بعد عملية مسح العناصر التي يحتويها .



وعند إختيار هذا الأمر فإن (شاشة تحذير) سوف تظهرعلى الفور للتأكيد على أنك تريد التخلص من هذه العناصر ، ثم القيام بعملية التجهيز .



ويوجد في مربع الحوار إختياران هما : (*تجهيز*) و (*إلغاء الأمر*) . فاذا كنت متأكدا من أنك تريد عملية المسح ثم التجهيز ، إختر الإختيار (تجهيز) . وإذا عدلت عن رأيك فإختر (إلغاء الأمر) ، وعلى الفور سيتم إلغاء الأمر ، وتعود للوضع السابق لإختيار هذا الأمر

ملحوظة

نلاحظ أن أمر مسح القرص يظهر باللون الخافت في قائمة خاصة في حالة إذا لم يتم تحديد القرص . دلالة على عدم إمكانية إستخدام هذا الأمر حاليا .

إعادة التشغيل

يستخدم أمر إعادة التشغيل عندما يضاف لنظام ماكنتوش إضافات أخرى وهذه الإضافات لاتعمل إلا عند تحميل النظام مثل إضافة برامج تطبيقية أو ملفات في (مجلد النظام) أو(ملحقات النظام) ، فإن هذه الملفات لاتعمل إلا إذا أعيد تحميل النظام مرة أخرى . ولذلك يستخدم أمر إعادة التشغيل حتى يتم إيقاف نظام الماكنتوش وإعادة تشغيله مرة أخرى . وبالتالي تحميل الملفات الجديدة التي تم إضافتها لنظام الماكنتوش .

ويلاحظ أنه عند إستخدام أمر إعادة التشغيل فإن الذاكرة (رام) يتم تفريغها تماما مما تحتويه من ملفات وبرامج . وعند إعادة التشغيل فإنها تحمل بنظام الماكنتوش من جديد .

إيقاف التشغيل

يستخدم أمر (إيقاف التشغيل) عند الرغبة في إيقاف العمل مع جهاز الماكنتوش . ولابد من إستخدام هذا الأمر أولا قبل إقفال جهاز الماكنتوش من (زر التيار الكهربائي) ، وذلك لأن إستخدام هذا الأمر يؤدي إلى إيقاف برامج نظام التشغيل بطريقة صحيحة ، وحتى في حالة

وجود برنامج تطبيقي مفتوح ، فإن أمر إيقاف التشغيل يقوم بإيقافه بطريقة صحيحة أيضا .

فاذا لم تكن قد حفظت تعديلاتك التى قمت بها على البرنامج التطبيقي أو المستند فسوف تظهر رسالة تسألك هل تريد حفظ التعديلات وعارضة إختيارين (لا و نعم) .

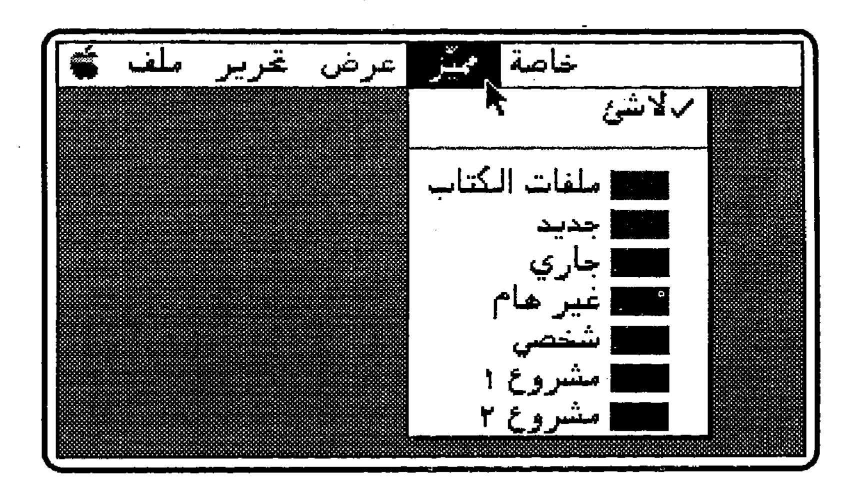
وبعد إختيارك أيهما ، فإن البرنامج التطبيقي يتم إقفاله بطريقة صحيحة . وتظهر رسالة تفيد بأنه يمكن إغلاق الماكنتوش بأمان .

ويلاحظ في بعض الأجهزة أن إيقاف التشغيل يقوم بعمليتي إيقاف التشغيل وإغلاق الجهاز معا .

وفي أجهزة ماكنتوش أخرى يتيح النظام فرصة أخرى لإعادة التشغيل في حالة العدول عن رأيك والرغبة في الإستمرار في العمل . لذلك قم بنقر على الاختيار (إعادة التشغيل) فيبدأ الماكنتوش في العمل من جديد ويحمل النظام مرة أخرى .

قائمة مميز

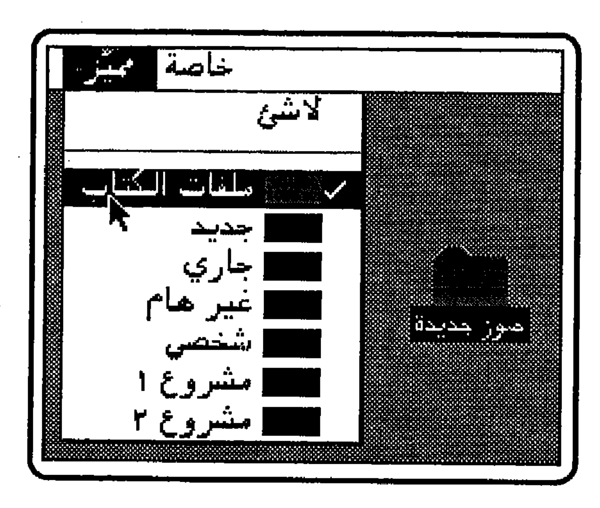
تتيح هذه القائمة مجموعة من ثمانية ألوان يمكن إستخدامها لتلوين أي من العناصر التي على سطح المكتب أو داخل الإطارات بأي لون من هذه الألوان ، وتفيد هذه القائمة عندما يراد تمييز عنصرما بلون ما ، أو تلوين (عناصر مشتركة في خاصية ما) بلون واحد .



وعندما يراد تلوين أو تمييز عنصرما بلون من ألوان هذه القائمة ، فإنه يتم تحديد العنصر أولا وذلك بنقره مرة واحدة ، ثم التوجه بالمؤشر إلى (قائمة مميز) الموجودة في شريط القوائم على سطح المكتب ، وفتح القائمة كما تعرفنا سابقا ، ثم إختيار أحد هذه الألوان

المعروضة ، وعلى الفور تقفل (قائمة مميز) ويظهر العنصر الذي سبق تحديده وقد تم تلوينه باللون الجديد .

ولرؤية اللون الجديد لهذا العنصر بوضوح ، أنقر بجوار العنصر حتى يتم إنهاء تحديد ذلك العنصر ، فتلاحظ ظهور اللون الجديد المميز لذلك العنصر بوضوح .



يلاحظ أنه توجد أسماء – تم تحديدها بصورة إفتراضية بواسطة النظام – مقابل كل لون من هذه الالوان . ويكون هذا الإسم موجودا على يسار ذلك اللون . والغرض من هذه الأسماء هو الإستعانة بها في تميز الأعمال الضرورية أو الأعمال الخاصة أوالأعمال التى تتعلق بالمشروع رقم ١ مثلا . هذا إذا رغبت في إستخدام الأسماء الإفتراضية وإلا فإنه يمكنك إجراء التعديل في هذه المسميات حسب الحاجة لذلك من خلال لوحة التحكم (مميزات) .

وسيظهر تأثير هذه التمييزات على العناصر عند ظهور رموزها على الشاشة ، أو ضمن بيانات كل عنصر عند إختيار (عرض) هذه البيانات .

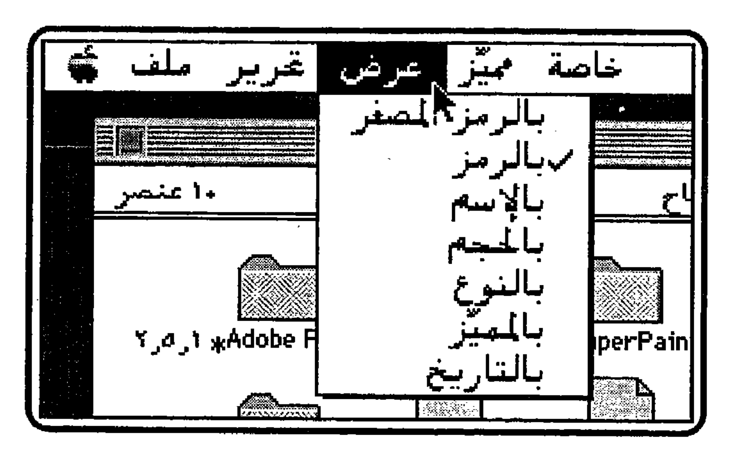
شكل لتوضيح اللون ضمن بيانات العنصر

Macintosh HD

إسم	حجم	نوع	مميز
*Adobe Photoshop ٢ر٥ر١	-	الجلد	ضروري
Aldus SuperPaint 3.0	-	الجلد	غير هام
Finder Shot 1	52K	المستند	غير هام
*SoundEdit Pro	-	الجلد	شخصي
Finder Shot ٢	16K	المستند	مشروع ١
System Folder	-	الجلد	-

قائمة عرض

تمكنك قائمة (عرض) من عرض العناصر الموجودة داخل الإطارات على شاشة الماكنتوش بإحدى الطرق المتاحة داخل القائمة مستخدما أي من الأوامر المتاحة فيها .

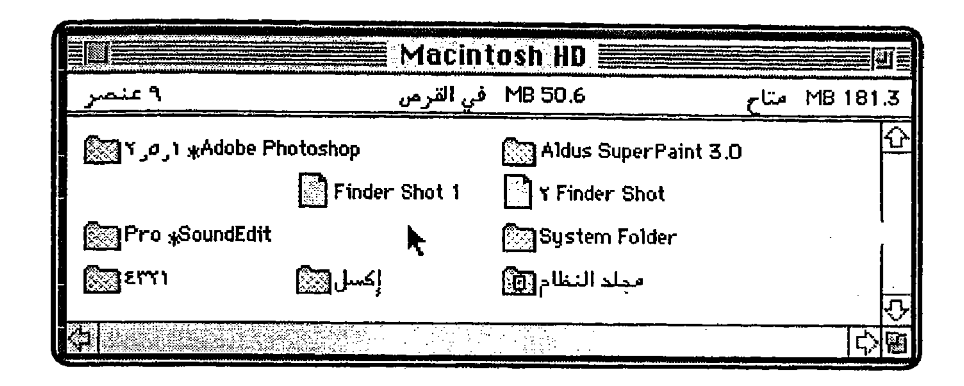


وعند نقوم بإختيار أحد أوامر قائمة (عرض) ، ثم نفتح قائمة عرض مرة أخرى نجد بجوار هذا الأمرعلامة الإختيار (✓) ، دلالة على تحديد إستخدام طريقة العرض هذه والموجود بجوارها علامة الإختيار.

وتشمل أوامر قائمة (عرض) ما يلي :

بالرمز المصغر

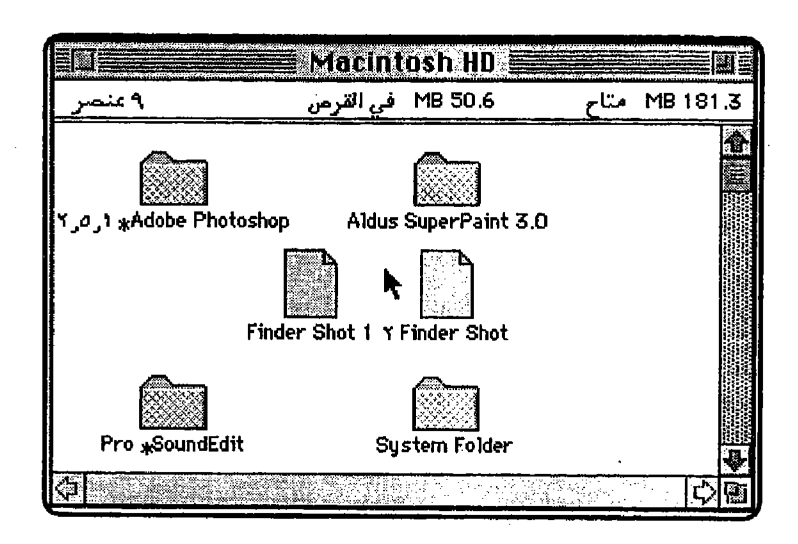
هذا الأمر يقوم بعرض العناصر داخل الإطار النشط ممثلة برموز صغيرة ويظهر بجوارها من ناحية اليمين أسماء العناصر .



وتستخدم هذه الطريقة في العرض عندما يكون عدد العناصر داخل الإطار كثيرا . ونحتاج لمشاهدة جميع هذه العناصر، فهى تعطي لنا فرصة أكبر لرؤية مزيد من العناصر داخل الإطار .

بالرمز

يقوم هذا الأمر بعرض العناصر داخل الإطار النشط ممثلة برموز كبيرة نسبيا عنها في طريقة العرض بالرمز المصغر ، ونلاحظ عند إستخدام هذا الأمر أن العنصر يعرض بالرمز الكبير نسبيا ويظهر أسفله إسم هذا العنصر . وهذه هى الطريقة الشائعة فى الإستخدام .



بالاسم

تعتبر أحد الأوامر المفيدة في عرض بيانات العناصر (مثل الملفات) داخل الإطار النشط . حيث أن إستخدام هذا الأمر يتيح عرض العناصر مرتبة ترتيبا أبجديا بالإسم ، ونلاحظ عرض العناصر التي تبدأ أسمائها بأرقام ، ثم العناصر المسماه بحروف لاتينينية من A إلى Z ، ثم الحروف العربية من أ إلى ي . وبالإضافة إلى الأسماء فإنها تعرض بيانات أخرى مفيدة عن كل ملف مثل : الحجم و النوع و المميز و التاريخ .

Macintosh HD

إسم	حجم	نوع	مميز	تاريخ التعديل
Adobe Photoshop* ا.ر ٢.٥	-	المجلد	-	أربعاء ٩ فبراير ١٩٩٤، ١٠:٥٢ م
Aldus SuperPaint 3.0	-	المجلد	-	اثنين ٧ فبراير ١٩٩٤، ٩:٥٢ ص
Finder Shot 1	52K	المستند	-	ثلاثاء ٨ فبراير ١٩٩٤، ١:١٩ ص
٢ Finder Shot	16K	المستند	-	ثلاثاء ٨ فبراير ١٩٩٤، ١:٥٦ ص
Pro *SoundEdit	-	المجلد	-	أربعاء ٢ فبراير ١٩٩٤، ٥:١٨ ص
System Folder	-	المجلد	-	أربعاء ٩ فبراير ١٩٩٤، ٩:٠٤ ص
٤٣٢١	-	المجلد	-	خميس ١٠ فبراير ١٩٩٤، ١:٥٤ ص
إكسل	-	المجلد	-	أربعاء ٩ فبراير ١٩٩٤، ١١:٤٥ م
مجلد النظام	-	المجلد	-	خميس ١٠ فبراير ١٩٩٤، ٢:٤١ ص

بالحجم

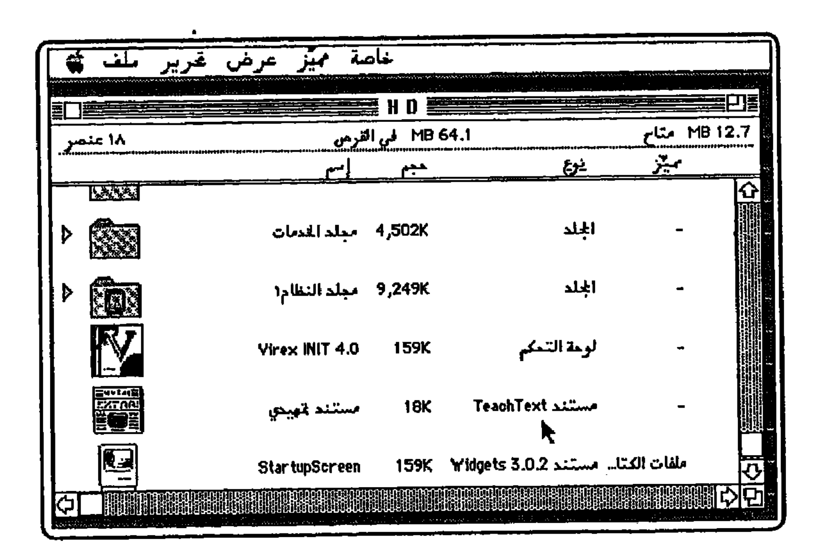
يعرض هذا الأمر محتويات الإطار النشط بطريقة تفيدنا في معرفة الحجم لكل عنصر موجود داخل هذا الاطار النشط . فتعرض العناصر ذات الحجم الكبير أولا ثم يليها العناصر الأصغر حجما ، وبالنسبة للمجلدات فإنه يتم عرضها وفقا للترتيب الأبجدى لعناوينها في أسفل الإطار النشط بعد البرامج التطبيقية والمستندات . ويلاحظ عدم عرض حجم هذه المجلدات .

Macintosh HD

نوع	حجم	إسم
المستند	52K	Finder Shot 1
المستند	16K	Finder Shot ٢
المجلد	-	Adobe Photoshop* ٢,٥,١
المجلد		Aldus SuperPaint 3.0
المجلد	-	SoundEdit* Pro

بالنوع

يقوم هـذا الأمـر بعـرض العنـاصر التـي يحتويهـا الإطـار النشـط حسب نوع هذه العناصر من : مستندات أو برامج تطبيقية أو مجلـدات . وإذا كان أحد العناصر المعروضة يمثل أحد المستندات فإنه يتم عـرض إسم البرنامج التطبيقي الذي استخدم في إنشاء ذلك المستند . أنظر السهم في الشكل التالي



بالمميز

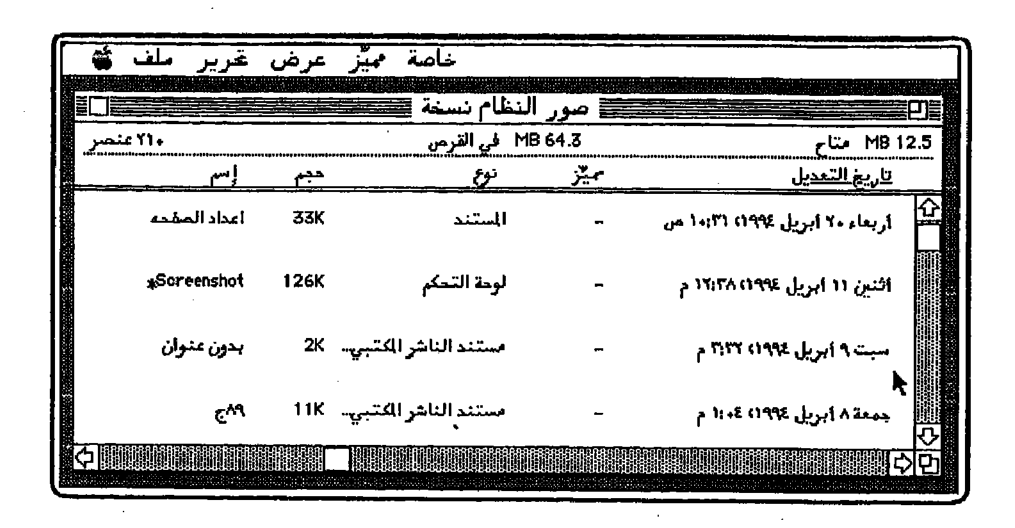
يستخدم أمر العرض (بالمميز) في حالة تمييز العناصر الموجودة داخل الإطار النشط سابقا بأي من ألوان قائمة التمييز . وعند إختيار أمر عرض (بالمميز) فإن هذه العناصر سوف يتم عرضها بترتيب الألوان وفقا لترتيب الألوان الموجودة في قائمة (مميز) بشريط القوائم .

Macintosh HD

إسم	حجم	نوع	مميز
Adobe Photoshop* ١,٥,٢	-	المجلد	ضروري
Aldus SuperPaint 3.0	-	المجلد	غير هام
Finder Shot 1	52K	المستند	غير هام
Pro *SoundEdit	-	المجلد	شخصي
٢ Finder Shot	16K	المستند	مشروع ١
System Folder	-	المجلد	-

بالتاريخ

يستخدم هذا الأمر لعرض محتويات الإطار النشط مرتبا ترتيبا تاريخيا تنازليا . فما تم إنشاؤه أو تعديله مؤخرا من عناصر سوف يعرض أولا ، ثم العناصر ذات التاريخ الأقدم ، ثم العناصر ذات التاريخ الأقدم وهكذا . . .


ملف تحرير عرض مميز خاصة
صور النظام نسخة
٢١٠ عنصر
MB 64.3 في القرص
MB 12.5 متاح
إسم
حجم
نوع
مميز
تاريخ التعديل
اعداد الصفحه 33K المستند - أربعاء ٢٠ أبريل ١٩٩٤، ١٠:٣١ ص
Screenshot* 126K لوحة التحكم - اثنين ١١ أبريل ١٩٩٤، ١٢:٣٨ م
بدون عنوان 2K مستند الناشر المكتبي... - سبت ٩ أبريل ١٩٩٤، ٣:٣٢ م
٨٩ج 11K مستند الناشر المكتبي... - جمعة ٨ أبريل ١٩٩٤، ١:٠٤ م

قائمة تحرير

تتيح (قائمة تحرير) أوامر هامة وكثيرة الإستخدام وخاصة في برامج تنسيق النصوص ، وهنا ونحن نتكلم عن (النظام ٧) فسوف نتعرض لما تقوم به هذه الأوامر. وأما إستخدام أوامر قائمة تحرير المستخدمة مع برامج تطبيقية أخرى فسوف نتعرض لها بصورة سريعة .

وفي حالة إستخدام قائمة تَحرير بإستخدام الباحث (أي ـ ـخدام نظام الماكنتوش) فإن قائمة التحرير الخاصة بالباحث تتيح تحرير كل من :

١- النصوص و الصور في بعض أدوات المكتب .

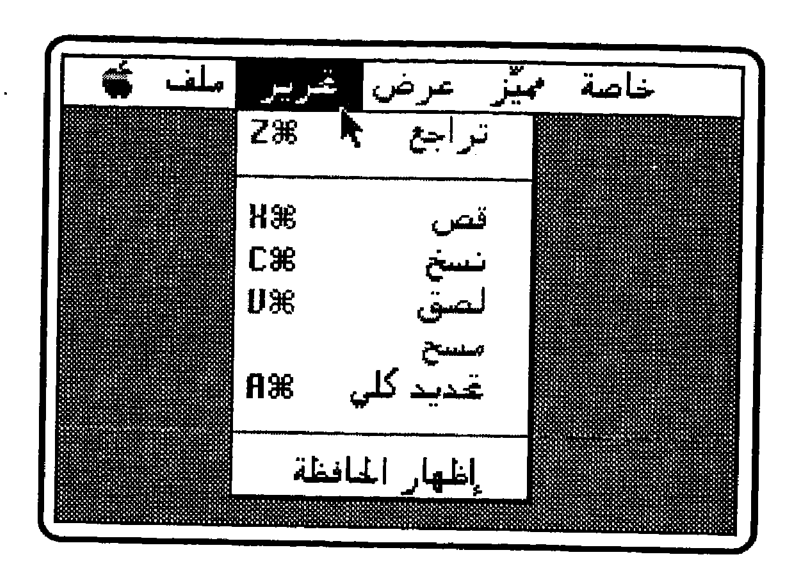
٢- أسماء الأقراص والمستندات والبرامج التطبيقية والمجلدات .

٣- النص الموجود في أحد إطارات المعلومات .

ومثال لذلك إذهب لقائمة أبل ثم إختر أمر مفكرة ، فتظهر شاشة المفكرة ومن خلالها سيمكنك تطبيق جميع أوامر قائمة تحرير .

ملحوظة

لايمكن إستخدام أوامر النسخ والقص للرموز من خلال قائمة تحرير



وكالمعتاد سيمكن تنفيذ أوامر قائمة (تحرير) بإستخدام (المفاتيح البديلة مع مفتاح الأوامر) والمذكور أسماؤها بجوار كل أمر .

تراجع

يستخدم أمر (تراجع) عامة للتراجع عن آخر عمل قمت به أثناء إستخدامك للتطبيق . فمثلا في برنامج تحرير النصوص يمكنك التراجع عن آخر عمل قمت به مثل قص أو لصق . . . لجزء من النص . ويتوقف عدد المستويات المسموح لك بها بالتراجع على نوع البرنامج التطبيقي المستخدم .

ولإيضاح عملية التراجع نفذ مايلي :

من قائمة تحرير - ونحن في الباحث - قم بتحديد عنصر ما ، ثم من شريط القوائم إفتح قائمة (ملف) وإختر أمر (عرض معلومات) . ثم توجه لخانة النص الموجودة أسفل شاشة عرض المعلومات وأكتب كلمة أو عبارة ما .

بعد ذلك توجه إلى قائمة (تحرير) وإفتحها وإختر منها أمر (تراجع) . تلاحظ إختفاء ما تم كتابته في خانة النص في شاشة عرض المعلومات . وهذا مثال لعملية التراجع .

وعندما يكون أمر تراجع باللون الخافت فهذا يعني أنه لايمكنك إستخدام ذلك الأمر الآن . وتختلف عدد مستويات تكرار التراجع حسب البرامج التطبيقية ففي بعض الأحيان يمكن التراجع لعدد كثير من المرات (قد يصل إلى بدء فتح المستند) .

وفي أحيانا أخرى في بعض البرامج يتحـول أمـر (تراجـع) إلـى أمر (إعادة) أي (تراجع عن التراجع) . فبعد إختيار تنفيذ أمر تراجع وفتح قائمة (تحرير) نجد أن أمر (تراجع) قـد تحـول ليصبـح أمـر (إعادة) . أي لإعادة ما تم التراجع عنه .

قص

يقـوم أمـر (قـص) بإستبعاد النـص المحـدد مـن الظهـور علـى الشاشة ولكن يتم تخزينه في الحافظـة ، ولكـي نسـتخدم الأمـر (قـص) نقوم أولا (بتحديد) النص بإحدى طرق التحديد .

ثم نتوجه لقائمة (تحرير) ونختار الأمر (قص) . وعلى الفور نلاحظ إختفاء النص السابق تحديده من على الشاشة . ولكن لا تخف فإنك لن تفقده . فإذا أردت رؤية ما تم قصه ، فتوجه إلى أمر (إظهار الحافظة) الموجود في نفس قائمة (تحرير) وإختره ، فستجد أن النص الذي تم قصه مازال موجودا بالحافظة .

ملحوظة

في حالة إستخدام أمر (قص) أكثر من مرة ، فإنه في كل مرة سوف يوضع بالحافظة ما قمت بقصه مؤخرا ، ويلغي ما تم وضعه سابقا بها ، وبالتالي تكون قد فقدت النص السابق وضعه بالحافظة .

وبعض البرامج التطبيقية يوجد بها أكثر من حافظه ، وبالتالي توجد فرصة إختيار لتخزين النصوص التي يتم تنفيذ أمر قص عليها في

حافظة مختلفة في كل مرة . وعند إستخدام أمر قص لنص آخر فإنه يوضع في حافظة أخرى .

وفي بعض البرامج التطبيقية يتاح إجراء عملية (إلحاق) لعدد من النصوص التي يتم قصها في مرات متفرقة دون إلغاء أي منها .

نسخ

يستخدم أمر (نسخ) لعمل نسخة جديدة مطابقة تماما من النص المحدد (أو الملف بالكامل أيا كانت محتوياته مثل صورة ما) . ولإستخدام أمر (نسخ) مع نص ما ، نقوم بتحديد ذلك النص بإحدى طرق التحديد التي نعرفها ، ثم نتوجه إلى قائمة (تحرير) ونفتحها ونختار الأمر (نسخ) . فيتم عمل نسخة من النص المحدد وتوضع بالحافظة مع بقاء أصل النص المحدد كما هو .

لاحظ أنه عند إستخدام أمر (نسخ) ووضع النسخة من النص المحدد بالحافظة ، فإن أي نص قد سبق وضعه بالحافظة سوف يحذف نهائيا . إلا أنه في بعض البرامج التطبيقية – بإستخدام مفاتيح مساعدة أخرى – يمكن عمل عملية إلحاق لهذا النص إلى ماهو موضوع بالحافظة حاليا ، أي إضافة النص المنسوخ الحالي إلى ما سبق وضعه بالحافظة وليس إلغاؤه .

لصق

يستخدم أمر (لصق) لنقل نسخة من محتويات الحافظة إلى المستند . وحيثما يوجد المؤشر الوامض (نقطة الإدخال) يتم وضع هذه النسخة . وبالتالي فإن أمر (لصق) يأتي مكملا لوظيفتي أمر (قص) وأمر (نسخ) .

فما تم قصه أو نسخه يوضع بالحافظة ، ثم بإستخدام أمر (لصق) يتم نقل نسخة من الحافظة إلى المكان المراد وضع النص المنسوخ بـه ، والذي يحدد بوضع نقطة الإدخال عنده ، وبالتالي تظل الحافظة محتفظة بما تم وضعه مؤخرا بها إلى أن يتم إستخدام أمر نسخ أو قص آخر ، فيحذف ما بها ويضاف النص الجديد إليها .

ملف تحرير عرض مميّز خاصة
تراجع Z⌘
قص X⌘
نسخ C⌘
لصق V⌘
مسح
تحديد كلي A⌘
إظهار الحافظة

ويستخدم أمر (لصق) بالتوجه بمؤشر الكتابة إلى المكان المراد وضع نسخة الحافظة به ، ثم نقوم بعملية نقر واحدة فتنتقل نقطة الإدخال

إلى المكان الجديد الذي تم به عملية النقر، ثم نتوجه إلى قائمة (تحرير) وتفتحها ثم نختار الأمر (لصق) ، وعلى الفور ينفذ الأمر ويتم إقفال قائمة تحرير ، ويظهر النص الذي سبق وضعه بالحافظة في مكان نقطة الإدخال الجديدة .

مثال : أدخل قرص مرن في محرك الأقراص ، ثم قم (بتحديده) ، وتوجه لقائمة (تحرير) :

١- إختر الأمر (قص) وعلى الفور يختفي (إسم) القرص المرن .

٢- إفتح قائمة (تحرير) مرة أخرى وإختر الأمر (لصق) .

٣- سوف تشاهد عودة (الإسم) للقرص المرن مرة أخرى .

مسح

يستخدم الأمر (مسح) عند الرغبة في مسح ما تم تحديده مثل نص ما . ولإستخدم هذا الأمر نقوم أولا (بتحديد) النص المراد التخلص منه ، ثم نفتح قائمة (تحرير) ونختار منها الأمر (مسح) ، وعلى الفور يتم مسح هذا النص الذي سبق تحديده .

ويلاحظ أن أمر (مسح) يتم تنفيذه مباشرة **بدون أي تحذير** . كما أنه **لايؤثر على محتويات الحافظة إطلاقا** .

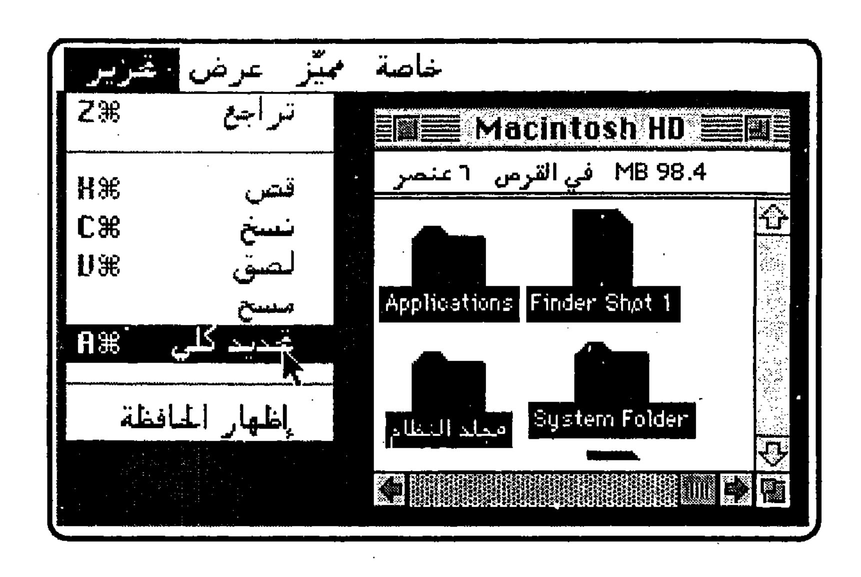
ملف تحرير عرض مميز خاصة
تراجع Z⌘
قص X⌘
نسخ C⌘
لصق V⌘
مسح
تحديد كلي A⌘
إظهار الحافظة

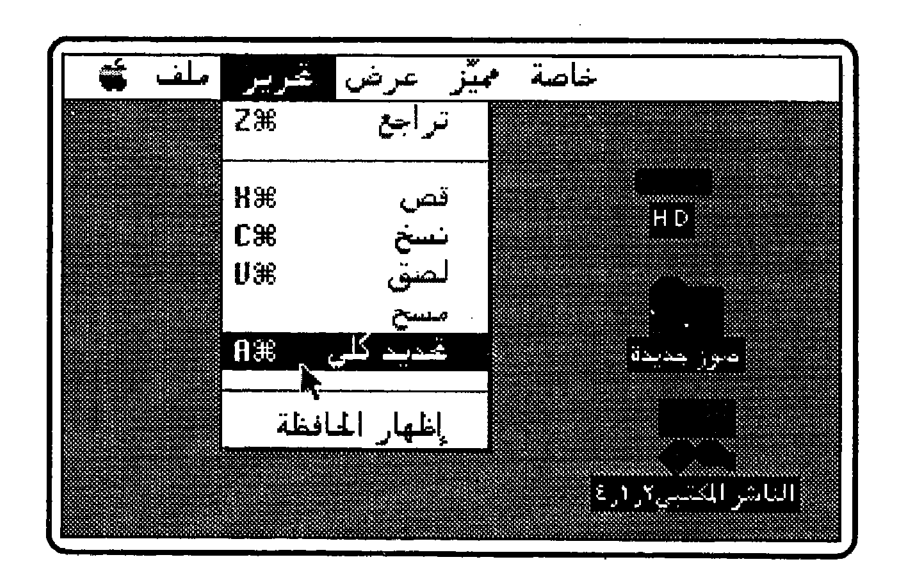
تحديد كلي

يستخدم أمر (تحديد كلي) لإجراء عملية التحديد على كافة العناصر الموجودة على سطح المكتب ، أما إذا كنا داخل أحد الإطارات النشطة فإنه يتم تحديد جميع العناصر داخل هذا الإطار النشط ، وإذا كنا نستخدم أحد برامج تنسيق النصوص فإن هذا الأمر يؤدي إلى تحديد كل النص الموجود بالمستند النشط حاليا .

ويستخدم أمر (تحديد كلي) بفتح قائمة (تحرير) ثم نختار أمر تحديد كلي . أو بإستخدام (المفاتيح المختصرة) الموضحة بجوار أمر تحديد كلي في القائمة وهى (88 A) .

ولإلغاء التحديد يتم النقر بالفأرة خارج العنصر أجريت له عملية التحديد .


تحرير
عرض
مميّز
خاصة
تراجع Z⌘
قص X⌘
نسخ C⌘
لصق V⌘
مسح
تحديد كلي A⌘
إظهار الحافظة
Macintosh HD
٦ عنصر في القرص MB 98.4
Applications
Finder Shot 1
مجلد النظام
System Folder


ملف
تحرير
عرض
مميّز
خاصة
تراجع Z⌘
قص X⌘
نسخ C⌘
لصق V⌘
مسح
تحديد كلي A⌘
إظهار الحافظة
HD
صور جديدة
الناشر المكتبي٢٫١٫٤

ملف تحرير خط شكل تنسيق نص منوعات حشو رسم خط

بدون عنوان ١

لا يمكن التراجع Z⌘

قص X⌘

نسخ C⌘

لصق V⌘

مسح

تحديد كلي A⌘

تكرار ... D⌘

تأمين الكتل

السيد المكرم مدير الشركة العامة

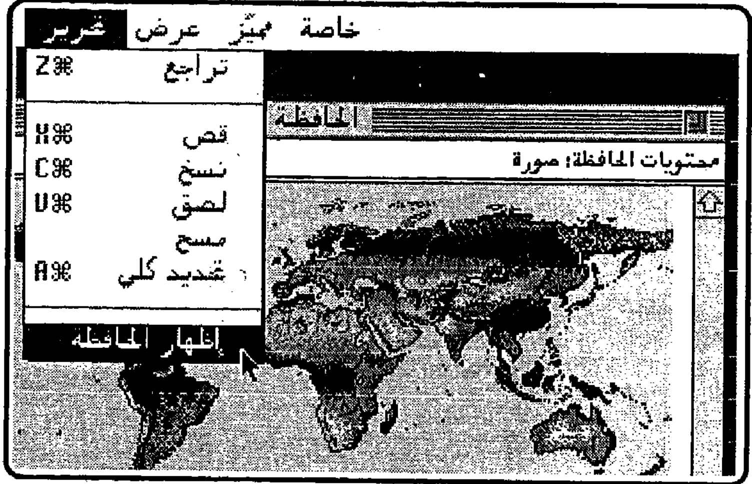
بعد التحية

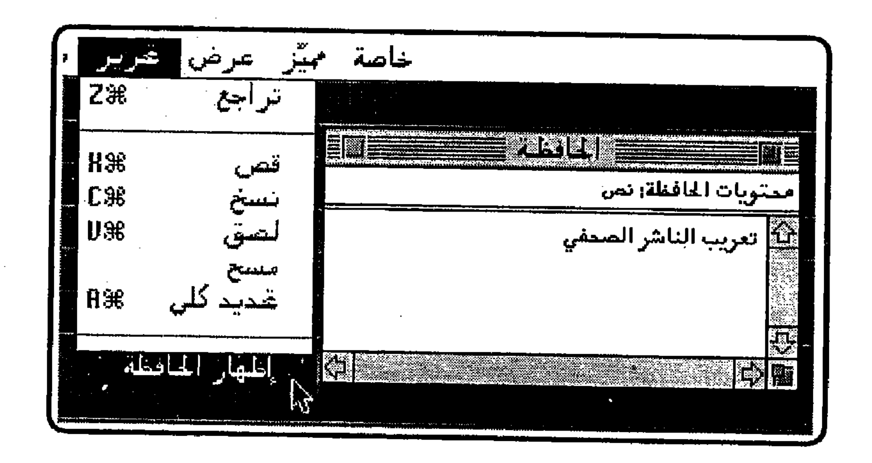
برجاء التكرم بالإتصال

إظهار الحافظة

إن أمر (إظهار الحافظة) بمثابة أمر لفتح الحافظة لعرض محتوياتها . وهو مهم عندما يراد رؤية ماتحتويه الحافظة . كما أنه يمكن تعديل أو حذف نص بالحافظة بطرق التعديل السابق ذكرها أثناء إستخدامك لبرنامج تطبيقي يمكنه أداء هذه التعديلات . أما على سطح المكتب فتكون عملية التعديل غير متاحة لما في الحافظة .

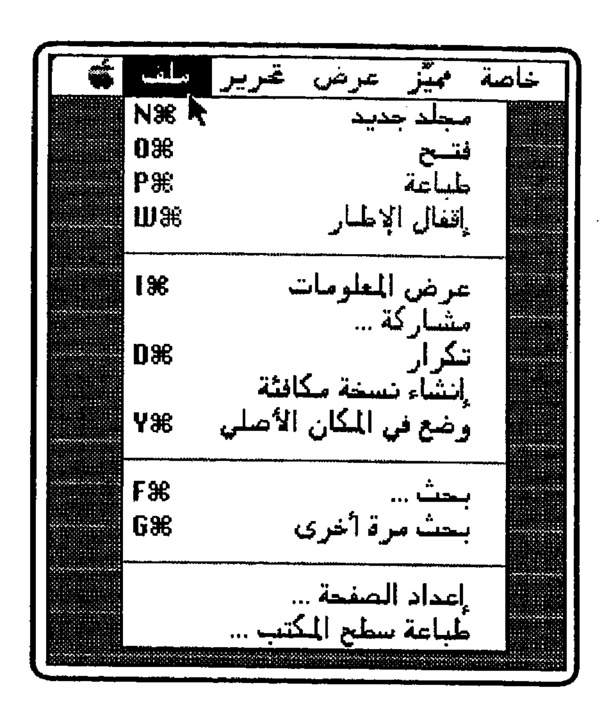
ولإستخدام الأمر نقوم بالتوجه إلى قائمة (تحرير) ، ثم نختار أمر (إظهار الحافظة) وعلى الفور يتم فتح إطار الحافظة عارضا ما بداخلها .





ويمكن إجراء عمليات النسخ إلى الحافظة لكل من (النصوص) أو (الصور) ، كما موضح بالشكلين السابقين .

قائمة ملف



تعد قائمة (ملف) من القوائم الرئيسية والثابتة مع نظام ماكنتوش . وعند إستخدامك لأي من البرامج التطبيقية سوف تجد دائما به قائمة (ملف) ، إلا أن محتوياتها قد تختلف بعض الشيء من برنامج لآخر .

وتتكون قائمة (ملف) من عدد من الأوامر هى :

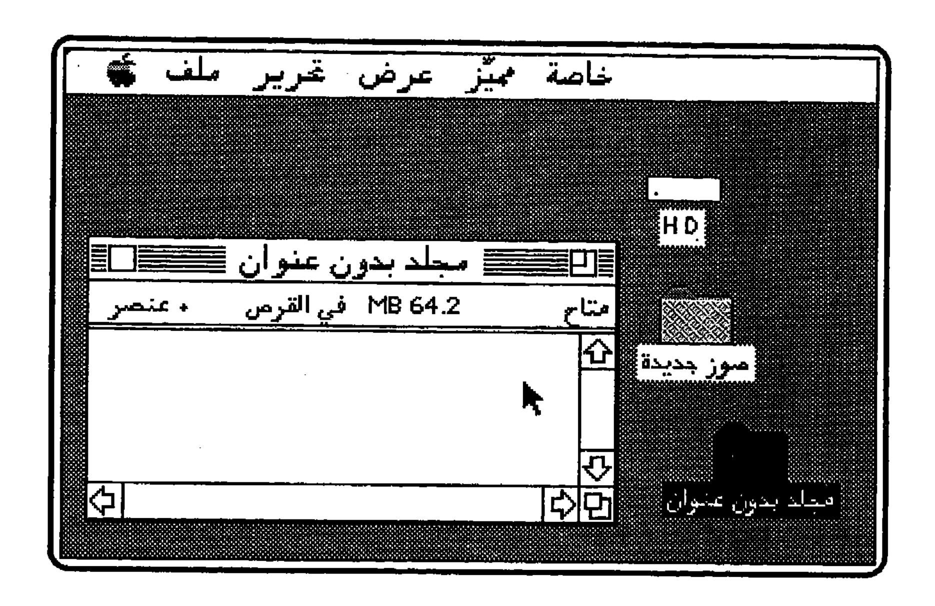
مجلد جديد

يستخدم هذا الأمر لإنشاء مجلد جديد فارغ . ويستخدم هذا المجلد الجديد الفارغ لتوضع به عناصر أخرى سواء كانت مجلدات أو ملفات أو مستندات أو برامج تطبيقية . وعند تكوين المجلد الجديد الفارغ فإن إسمه سيكون (بدون عنوان) ، وبالتالي يمكن بعد ذلك تغيير ذلك الإسم وكتابة الإسم المناسب والذي سيصبح عنوانا لهذا المجلد ، ويفضل أن يكون معبرا عما بداخل المجلد من عناصر ليسهل التعرف على محتويات المجلد من مجرد إسمه .

ملف تحرير عرض مميز خاصة
مجلد جديد N⌘
فتح O⌘
طباعة P⌘
إقفال الإطار W⌘
عرض المعلومات I⌘
مشاركة ...
تكرار D⌘
إنشاء نسخة مكافئة
وضع في المكان الأصلي Y⌘
بحث ... F⌘
بحث مرة أخرى G⌘
إعداد الصفحة ...
طباعة سطح المكتب ...
مجلد بدون عنوان

فتح

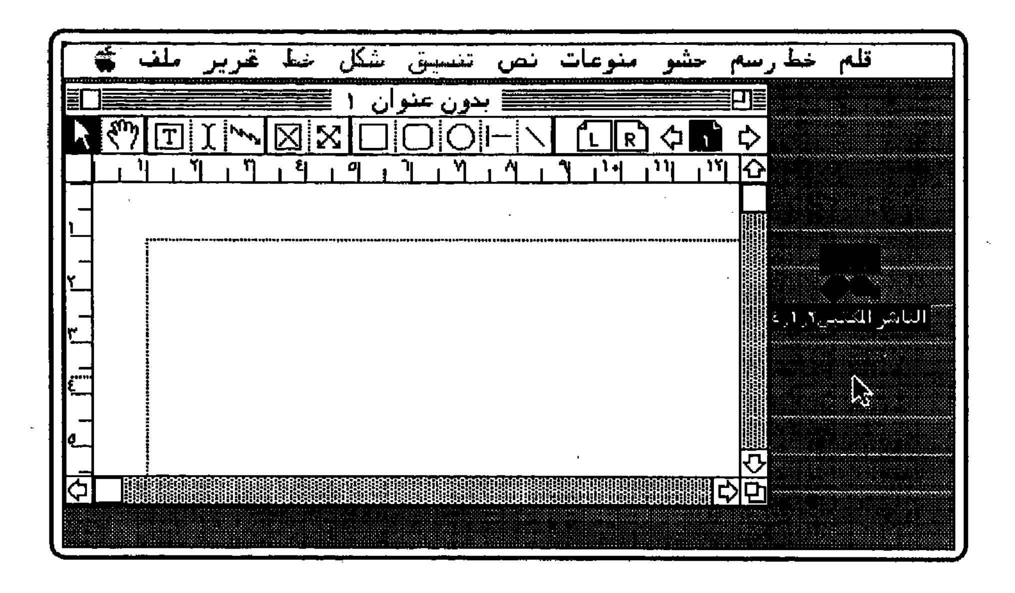
يستخدم الأمر (فتح) لفتح الرمز المحدد . الذي قد يكون رمزا للقرص الصلب مثلا ، أو رمزا لمجلد ، أو حتى رمزا لملف تنفيذي . وعند تحديد رمز ما ثم التوجه إلى قائمة (ملف) وإختيار الأمر (فتح) فإذا كان هذا (الرمز) المحدد مجلدا أو قرصا صلبا فإنه سوف يتحول إلى (إطار) يفتح عارضا ما بداخله من عناصر .



أما إذا كان (الرمز) المحدد (برنامجا تطبيقيا) فإن الأمر (فتح) يؤدي إلى تشغيل ذلك البرنامج ، وإذا كان الرمز المحدد مستند ما وبفرض أن هذا المستند أنشئ بواسطة (الناشر المكتبي) مثلا ، فإنه

على الفور سوف يتم فتح المستند من خلال (الناشر المكتبي) . أي أنه في هذه الحالة يتم فتح المستند بعد فتح البرنامج التطبيقـي الـذي إسـتخدم في إنشائه .

وفي حالة عدم وجود البرنـامج التطبيقـي الـذي انشـأ ذلـك المسـتند فإنه سوف تظهر رساله تفيد بأن البرنـامج التطبيقـي غـير موجـود . إذ يجب أن يكون ذلك البرنامج متاحا في وحدة التخزين .



طباعة

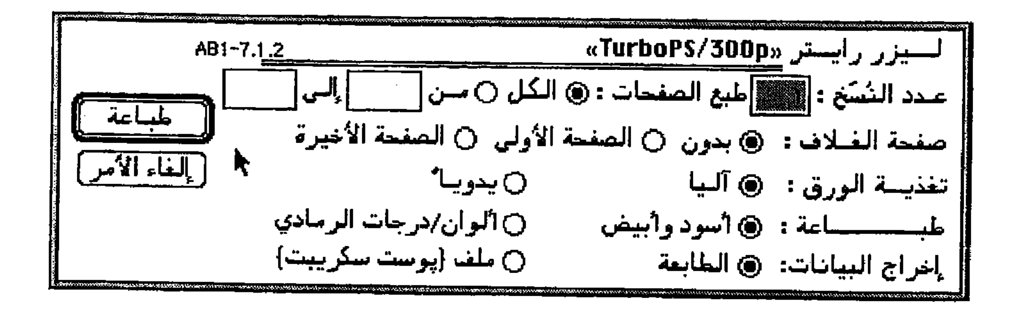
عند فتح قائمة (ملف) من شريط القوائم من سطح المكتب نجد أن أمر (طباعة) يكون غير متاح (وهذا هو الوضع الإفتراضي عند بدء التشغيل) . ولكي يصبح أمر الطباعة متاحا على قائمة (ملف) فلابد من تحديد مستند ما أولا ، ثم نجد الأمر أصبح متاحا .

يستخدم الأمر (طباعة) لطباعة مستند ما من خلال العمل مع أحد البرامج التطبيقية . كما أنه يسمح لنظام الماكنتوش بطباعة المستندات أثناء العمل بالباحث .

ملف تحرير عرض مميّز خاصة

- مجلد جديد ⌘N
- فتح ⌘O
- طباعة ⌘P
- إقفال الإطار ⌘W
- عرض المعلومات ⌘I
- مشاركة ...
- تكرار ⌘D
- إنشاء نسخة مكافئة
- وضع في المكان الأصلي ⌘Y
- بحث ... ⌘F
- بحث مرة أخرى ⌘G
- إعداد الصفحة ...
- طباعة الإطار ...

وعندما نختار أمر طباعة فإنه تظهر شاشة إختيارات الطباعـة داخل (مربع حوار الطباعة) .



والتي تتضمن الإختيارات التالية :

طبع الصفحات

ويتاح إختيار (*الكل*) وهو لطباعة جميع صفحات المستند .

أو إختيار (*مدى معين*) من أرقام الصفحات بدئا برقم : *من* ( )

ومنهيا برقم : *إلى* ( ) .

عدد النسخ

لتحديد(*كم نسخة*) نود طبعها من كل من تلك الصفحات المراد طباعتها .

طريقة تغذية الورق

وهى إما (*آليا*) أي أن الورق موضوع داخل الطابعة وهى تقوم بسحب الورق ثم الطباعة .

أو (**يدويا**) أي أن الطابعة تنتظر تزويدها بالورق ورقة تلو الأخرى .

لون الطباعة

وهو إختيارين (أسود وأبيض) لطباعة المستند باللونين الأبيض للخلفية والأسود للوجه (مثل الكتابة باللون الأسود على ورق أبيض) .

أو (ألوان / درجات الرمادي) وهى مفيدة في حالة إستخدام طابعة ألوان أو طباعة المستند بتدرجات رمادي في حالة إنشاؤه بعدة ألوان . مثل صورة ما تم عملها بعدة ألوان فاللون الغامق يظهر أسود واللون الأفتح يظهر رمادي وهكذا .

إرسال إلى

وهنا يوجد إختيارين هما : إرسال المستند إلى (الطابعة) ، أو تخزينه في ملف بوست سكريبت على (وحدة التخزين) .

وتستخدم شاشة (خيارات الطباعة) لتحديد ما يرغبه المستخدم من كل إختيار بالنقر داخل الدائرة أمام الإختيار المراد إستخدامه . وفي حالة الطباعة لعدد من الصفحات فإننا نقوم بالنقر على الدائرة التي أمام العبارة *من* ( ) . ونلاحظ وقوف المؤشر داخل المربع لتحديد رقم بداية الصفحات المراد الطباعة من عندها ، ثم ينتقل المؤشر للمربع الثاني *إلى* ( ) ، إما بالنقر داخله أو بالضغط على مفتاح الحقول وكتابة رقم الصفحة المراد طباعتها كنهاية لهذه الصفحات المراد طباعتها من ذلك المستند .

بعد الإنتهاء من عملية تحديد الإختيارات والرغبة في البدء في تنفيذ الطباعة ، فإننا نقوم بالنقر على زر (*موافق*) . وعلى الفور يبدأ تنفيذ أمر الطباعة . ويظهر مربع (نقل موقف عملية الطباعة) التالي الذي يختفي بعد قليل منفذا طباعة المستند .

البحث عن ليزر رايتر «TurboPS/300p».

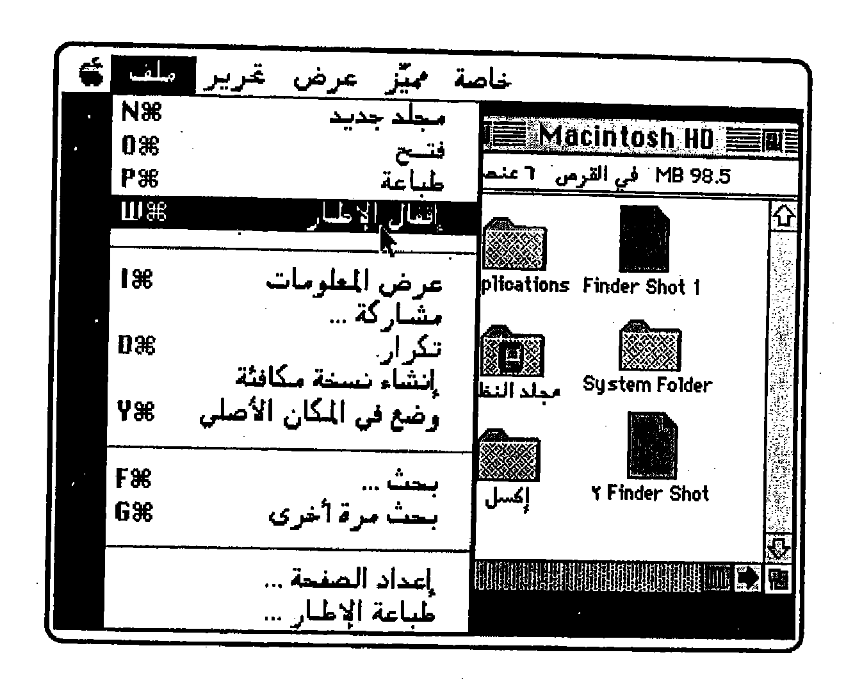
عملية الطباعة جارية.

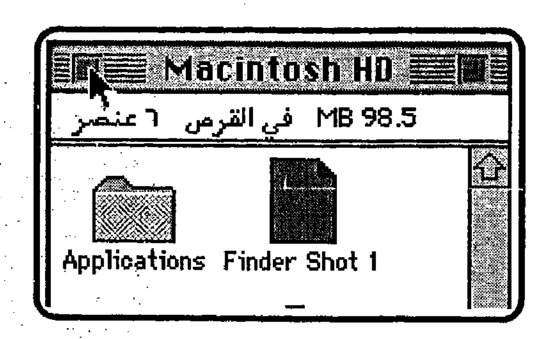
لإلغاء عملية الطباعة ينبغي الضغط على مفتاح «الأوامر» أولاً وفي آن واحد على مفتاح النقطة «.»

إقفال الإطار

يستخدم أمر (إقفال الإطار) عند الرغبة في إغلاق الإطار النشط . فنقوم بفتح قائمة (ملف) ثم نختار أمر (إقفال الإطار) . وعلى الفور يتم إقفال الإطار النشط ويتحول إلى رمز محدد . كما يمكن إقفال الإطار بالنقر داخل (مربع الإقفال) الموجود دائما في أعلى يسار الإطارات .

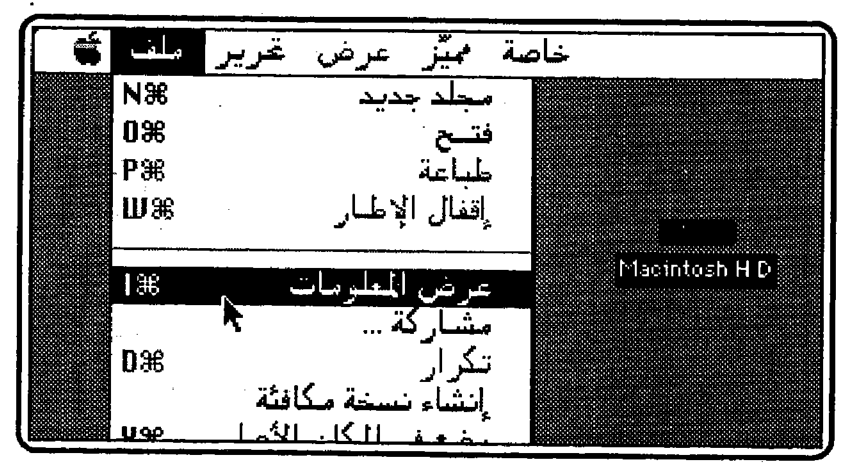
ويلاحظ أنه إذا كان الإطار النشط المراد إقفاله ممثلا لأحد أدوات المكتب فإنه يقفل ولايظهر رمزه .

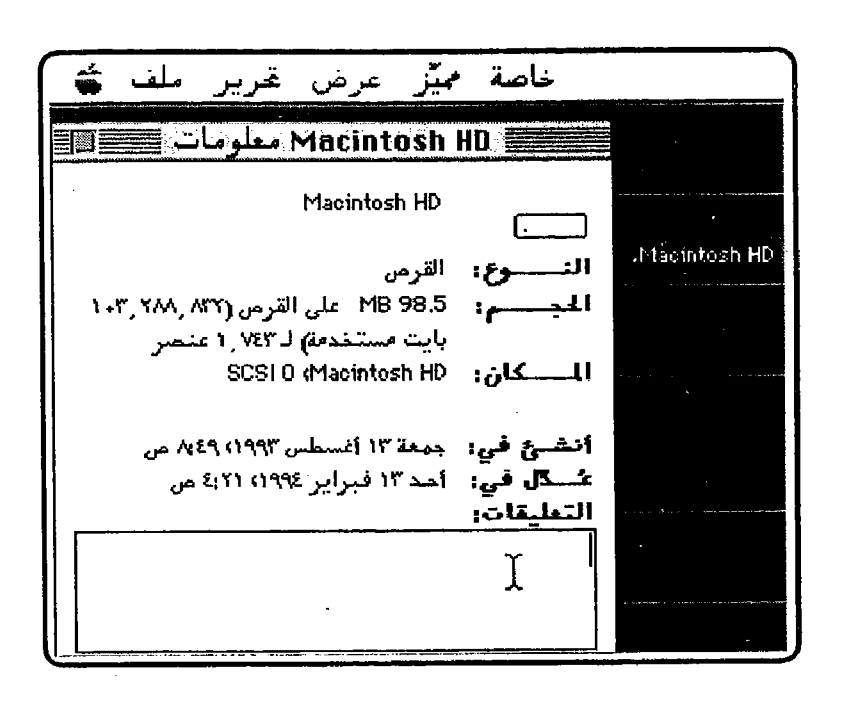




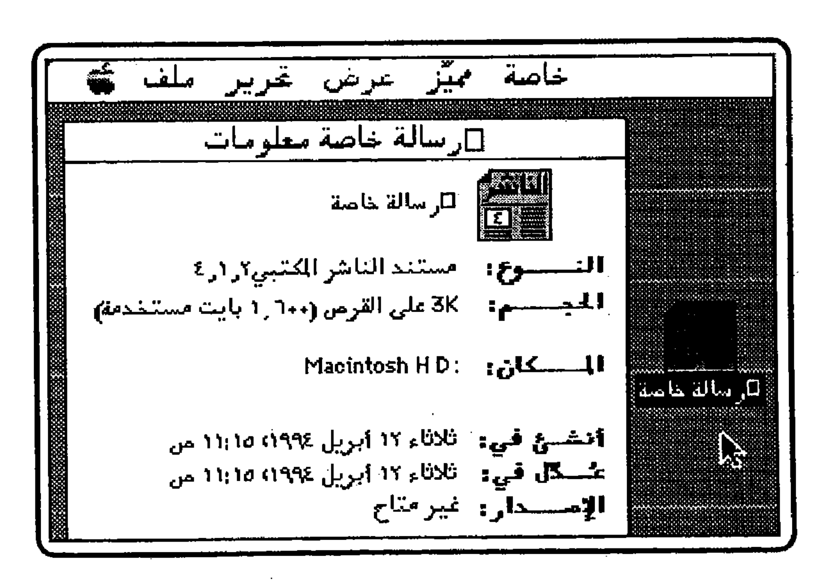
عرض المعلومات

يستخدم هذا الأمر لعرض المعلومات الخاصة بأحد الرموز المحددة ، ولإستخدامه فإننا نقوم (بتحديد) رمز العنصر المراد عرض معلومات عنه ، ونفتح قائمة (ملف) ثم نختار الأمر (عرض معلومات) وسوف نلاحظ فتح إطار يحتوي على معلومات عن ذلك الرمز المحدد .





خاصة ميّز عرض تحرير ملف
معلومات Macintosh HD
Macintosh HD
النـــوع: القرص
الحجـــم: MB 98.5 على القرص (١٠٣,٢٨٨,٨٣٢ بايت مستخدمة) لـ ١,٧٤٣ عنصر
المـــكان: Macintosh HD، SCSI 0
أنشئ في: جمعة ١٣ أغسطس ١٩٩٣، ٨:٤٩ ص
عُـدّل في: أحد ١٣ فبراير ١٩٩٤، ٤:٢١ ص
التعليقات:
Macintosh HD



خاصة ميّز عرض تحرير ملف
رسالة خاصة معلومات
رسالة خاصة
النـــوع: مستند الناشر المكتبي٢,١,٤
الحجـــم: 3K على القرص (١,٦٠٠ بايت مستخدمة)
المـــكان: Macintosh H D:
أنشئ في: ثلاثاء ١٢ أبريل ١٩٩٤، ١١:١٥ ص
عُـدّل في: ثلاثاء ١٢ أبريل ١٩٩٤، ١١:١٥ ص
الإصـــدار: غير متاح
رسالة خاصة

وتتضمن المعلومات المعروضة عن العنصر ما يلي :

النوع :

أي نوع هذا العنصر الذي سبق تحديده ، من حيث كونه مجلدا أو برنامجا تطبيقيا أو مستندا . وفي حالة كونه (مستند) فإنه يتم عرض إسم البرنامج التطبيقي الذي إستخدم في إنشاء ذلك المستند .

الحجم :

يعرض المساحة التي يشغلها ذلك العنصر على وحدة التخزين (سواء كانت قرص ثابت أو مرن) .

المكـــان : أي مكان تخزين ذلك العنصر .

أنشئ في : أي تاريخ الإنشاء لذلك العنصر .

عـدل في : وهو آخر تاريخ تم فيه تعديل هذا العنصر .

الإصدار : وإذا كان العنصر هو برنامج تطبيقي فإنه يعرض رقم إصدار ذلك البرنامج التطبيقي .

خانة التعليقات : وهى خانة لكتابة أي تعليق ما على ذلك العنصر .

الحجم المقترح للذاكرة :

في حالة البرامج التطبيقية يظهر خانات لحجم الذاكرة المفضل للبرنامج ، وهى الحجم المقترح حجزه من الذاكرة (رام) ليتم إستخدامه بواسطة البرنامج .

حجم الذاكرة للبرنامج التطبيقي :

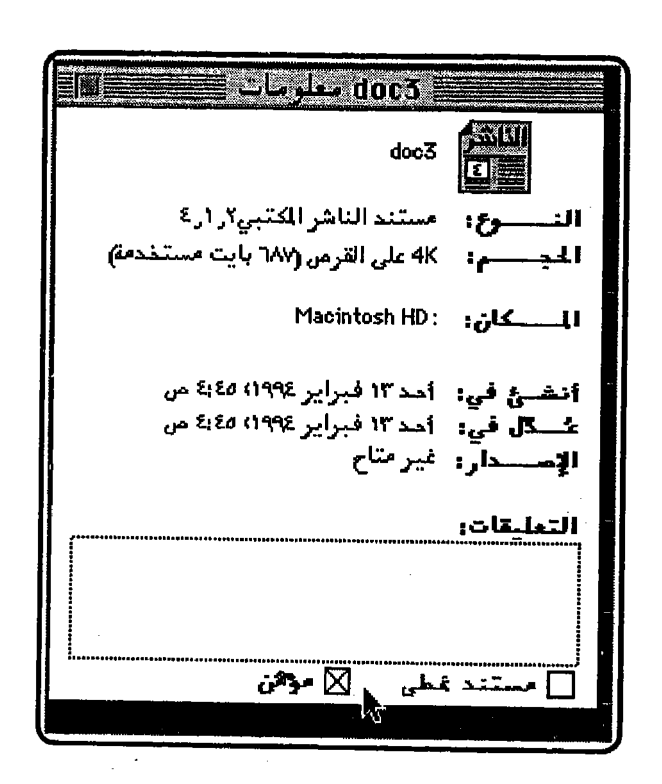
أي الحد الأدنى اللازم توفيره من الذاكرة (رام) حتى يتم تشغيل البرنامج التطبيقي .

خانة التأمين :

وهى مفيدة عند الرغبة في تأمين (أي حماية) المستند أو البرنامج التطبيقي ، ولكن لاتستخدم مع المجلدات . والمقصود بعملية التأمين هى حفظ المستند أو البرنامج التطبيقي من إجراء أي عمليات عليه مثل حذفه أو تغيير إسمه أو حفظ تعديلات أخرى عليه .

وللقيام بعملية التأمين يتم عمل نقرة واحدة داخل المربع الصغير فتظهر علامة (×) داخل ذلك المربع . وهذا معناه أن عملية التأمين قد تمت لذلك المستند . وعند الرغبة في إلغاء عملية التأمين لذلك العنصر فإننا نقوم بتحديد العنصر ثم فتح قائمة (ملف) ثم إختيار

(عرض معلومات) ، ثم التوجه إلى خانة (التأمين) ونقوم بعملية نقرة واحدة داخل المربع الصغير وبذلك تختفي العلامة (×) والتي تدل على التأمين . وبذلك نكون قد قمنا بعملية إلغاء التامين لذلك العنصر .



مشاركة

يستخدم هذا الأمر عند إستخدام الشبكات لتوصيل اكثر من جهاز ماكنتوش مع بعضهما البعض . ويسمح ذلك الأمر للمستخدمين الآخرين برؤية وحدة التخزين للجهاز المستخدم الحالي ، وبالتالي تحديد إختيارات المشاركة .

وهو موضوع مستقل سنعرضه في كتاب تال بإذن الله تعالي .

تكـرار

يستخدم أمر (تكرار) لعمل نسخة مـن الرمـز المحـدد ، وتكـون هذه النسخة مطابقة تماما للأصل ومساوية لهـا فـي المسـاحة . وللقيـام بتنفيذ ذلك الأمر فإننا (نحدد) ذلك العنصر المراد عمل نسـخة منـه ثـم نقوم بفتح قائمة (ملف) ، ثم إختيار أمر (تكرار) وعلى الفـور يظـهر رمز آخر بنفس شكل العنصر الذي سبق تحديـده ، ويكـون إسـمه نسـخة من إسم العنصر المحدد .

ومن الممكن أيضا عمل نسخة من مجلد يحتوي على عدة عناصر ونلاحظ أن جميع أسماء العناصر داخل المجلد تكون واحدة ، إلا أن إسم المجلد الجديد سوف يكون نسخة من إسم المجلد السابق تحديده .

إنشاء نسخه مكافئة

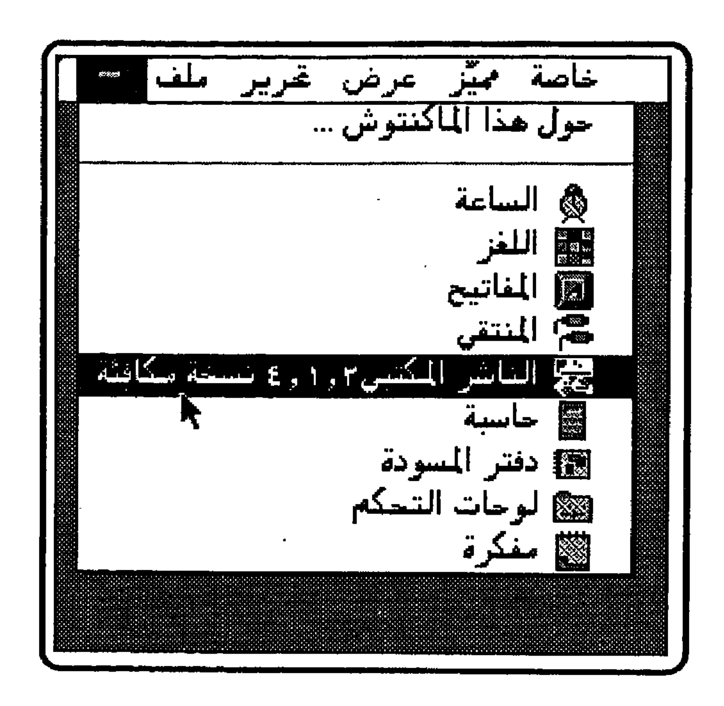
يستخدم هذا الأمر لعمل (نسخة مكافئة إستدعائية) للنسخة الأصلية وليست نسخة مطابقه لها ، وعند إختيار (فتح) النسخة المكافئة فإنها على الفور تقوم بإستدعاء النسخه الأصلية . وبالتالي فإن عملية التشغيل ستكون للنسخة الأصلية وليست للنسخة المكافئة .

ووظيفة النسخة المكافئة كما عرضنا حاليا أنها تستخدم لتسهيل تشغيل برنامج تطبيقي . فإذا كان هذا البرنامج موجودا داخل مجلد . وهذا المجلد موجود داخل مجلد آخر ، فإننا نقوم بعمل نسخة مكافئة لهذا البرنامج أو المستند ، ثم وضع هذه النسخة المكافئة على سطح المكتب أو بداخل قائمة أبل (ويفضل وضعها بقائمة أبل) – كما سنذكر فيما بعد كيفية إضافة أحد العناصر إلى قائمة أبل .

وعند تشغيل ذلك البرنامج فلا حاجة إلى القيام بفتح تلك المجلدات حتى نصل إلى البرنامج المطلوب تشغيله ، فيكفي بعد عمل النسخة المكافئة ووضعها بقائمة أبل أن نتوجه لقائمة أبل ثم نختار ذلك

البرنامج وعلى الفور سوف تقوم النسخة المكافئة بإستدعاء النسخة الأصلية ويتم التعامل مع النسخة الأصلية وليست النسخة المكافئة .

ونلاحظ أن إسم تلك النسخة سيكون (نسخة مكافئة) من إسم البرنامج الأصلي . وتكون النسخة المكافئة غير مساوية لحجم النسخة الأصلية بل إنها تشغل جزء ضئيل جدا ووظيفتها فقط إستدعاء النسخة الأصلية للتشغيل .



وضع في المكان الأصلي

يستخدم هذا الأمر لمساعدة المستخدم على المحافظة على الوضع الأصلي للعناصر ، فيمكن سحب أحد هذه العناصر خارج إطار ما ثم إقفال الإطار وفتح إطار آخر . ويكون مازال العنصر الذي قام بسحبه على سطح المكتب ، ولايتذكر مكانه الأصلي أو أنه سوف يستغرق بعض الوقت لإعادته إلى وضعه السابق .

لذلك يتم (تحديد) العنصر أولا ، ثم فتح قائمة (ملف) ، ثم إختيار أمر (وضع في المكان الأصلي) . وعلى الفور يلاحظ أنه يتم

نقل ذلك العنصر من على سطح المكتب ويتم وضعه داخل الإطار الأصلي له ، أي اعادته إلى وضعه السابق .

وحقيقة فإن ذلك الأمر يعيد العنصر إلى الوضع السابق له قبل سحبه ، أي أنه في حالة تحريكه في أكثر من مكان فإن الأمر (وضع في المكان الأصلي) سوف يعيد ذلك العنصر إلى الوضع السابق للوضع الأخير وليس لأول وضع أصلي له .

كما أنه يمكن تنفيذ هذا الأمر بإستخدام المفاتيح المختصرة وهي مفتاحي (⌘ Y) كما هو موضح في قائمة (ملف) أمام الأمر .

بحث

يستخدم أمر (بحث) في الوصول سريعا إلى عنصر ما ، ويستخدم هذا الأمر عندما نريد إستخدام أحد البرامج التطبيقية أو فتح أحد المستندات ويكون من الصعب الوصول إلى ذلك البرنامج أو المستند أوتصعب إمكانية رؤيته على الإطار النشط .

ولذلك نقوم بالتوجه إلى قائمة (ملف) ثم نفتحها ونختار الأمر (بحث) وعلى الفور سوف يظهر مربع حوار البحث .

خاصة ‌ مميّز ‌ عرض ‌ تحرير ‌ ملف

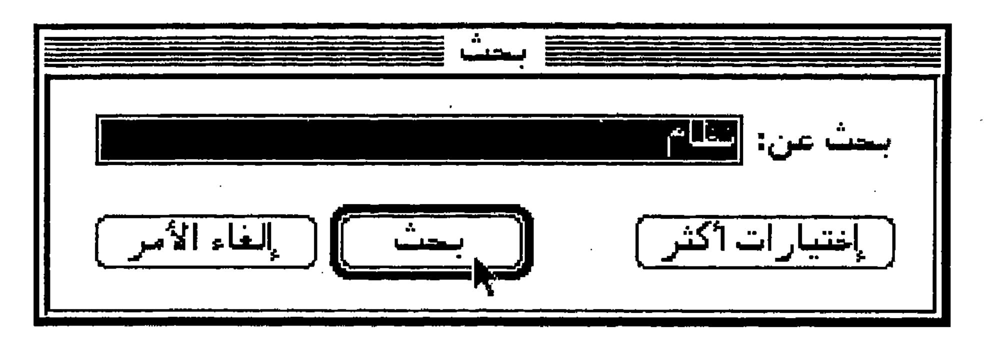
مجلد جديد	⌘N
فتح	⌘O
طباعة	⌘P
إقفال الإطار	⌘W
عرض المعلومات	⌘I
مشاركة ...	
تكرار	⌘D
إنشاء نسخة مكافئة	
وضع في المكان الأصلي	⌘Y
بحث ...	⌘F
بحث مرة أخرى	⌘G
إعداد الصفحة ...	
طباعة سطح المكتب ...	

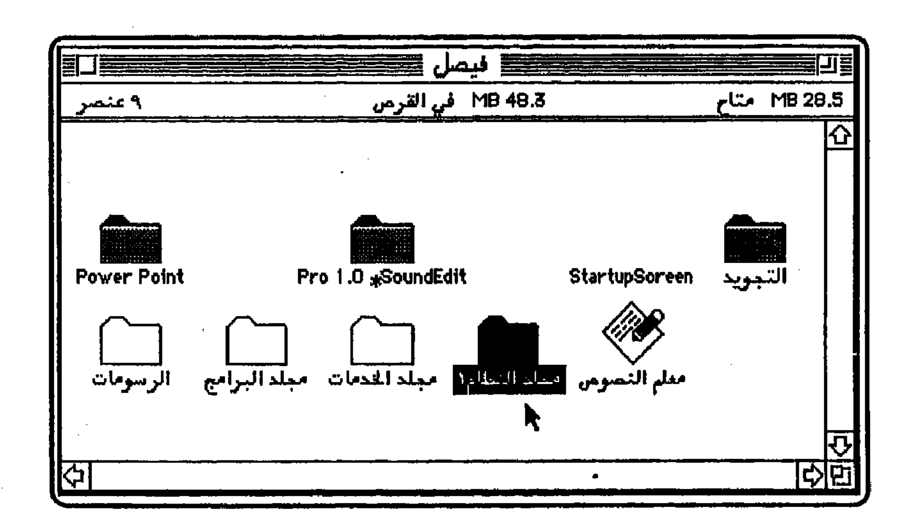
بحث

بحث عن:

إختيارات أكثر ‌ بحث ‌ إلغاء الأمر

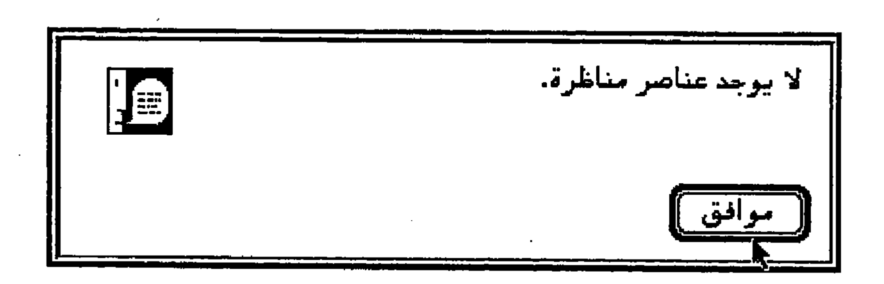
وعلينا أن نكتب إسم العنصر المراد البحث عنه حتى نتمكن بعد ذلك من التعامل معه . وبعد كتابة إسم العنصر أو جزء من إسم العنصر يتم النقر على (زر بحث) أو يمكننا الضغط على مفتاح الإدخال وبالتالي تنفيذ الأمر (بحث) .





بعد ثوان معدودة يقوم نظام الماكنتوش بعرض ذلك العنصر إذا وجده ونلاحظ أن العنصر يكون محددا (أي أنه ينتظر أمر التعامل التالي معه) .

ويجب التأكد من إدخال إسم العنصر في (مربع حوار البحث) تماما كما حفظ به ذلك العنصر ، وفي حالة تغيير أحد الحروف أو حذف مسافة أو إضافة مسافة فإن الإسم سوف يكون مختلفا عن الإسم الحقيقي للعنصر وبالتالي لن يتمكن نظام الماكنتوش من العثور عليه . وسوف تظهر رساله تفيد بأنه لاتوجد عناصر مناظرة لهذا الإسم .



ملحوظة

ويمكن إجراء عملية البحث في جميع الأقراص المتاحة أو داخل محتويات الإطار أو في العنصر المحدد (مثل مجلد) .

طريقه أخرى لإختيار أمر بحث :

بالضغط على مفتاح الأوامر ⌘ مع مفتاح F سوف يظهر مربع حوار البحث .

بحث مرة أخرى :

يستخدم هذا الأمر بعد إجراء عملية (بحث) عن عنصر ما - وفي حالة وجود عنصر آخر يحمل نفس الإسم في إطار آخر أو مجلد

ملف تحرير عرض مميز خاصة

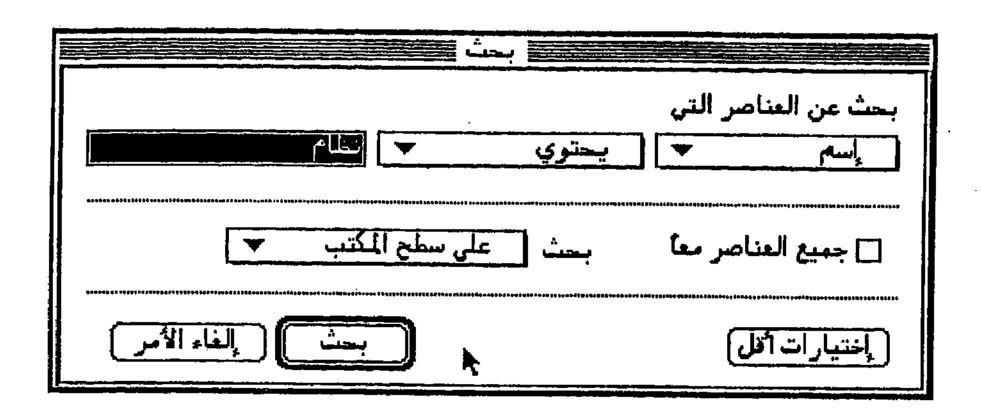
مجلد جديد N⌘
فتح O⌘
طباعة P⌘
إقفال الإطار W⌘
عرض المعلومات I⌘
مشاركة ...
تكرار D⌘
إنشاء نسخة مكافئة
وضع في المكان الأصلي Y⌘
بحث ... F⌘
بحث مرة أخرى G⌘
إعداد الصفحة ...
طباعة سطح المكتب ...

آخر أو جزء من الإسم المركب متكرر ، فإن الأمر (بحث) سوف يعرض دائما (أول) عنصر يقابله يحمل نفس الإسم الذي كتب في مربع حوار البحث .

ولذلك للحصول على العنصر (التالي) نلجأ إلى قائمة (ملف) ونفتحها ثم نختار أمر (بحث مرة أخرى) فيقوم نظام الماكنتوش بالبحث عن عنصر آخر يحمل نفس الإسم الذي تم كتابته في مربع حوار البحث عند إستخدام الأمر (بحث) السابق . وهنا سيقوم نظام الماكنتوش بالبحث مرة أخرى في ذات الإطار أو الإنتقال إلى مجال آخر للبحث (مجلد أو قرص آخر) . وعند العثور على ذلك العنصر سوف يعرضه ونلاحظ أن هذا العنصر سوف يظهر (محددا) أيضا .

وإذا كان ذلك العنصر ليس هو المطلوب ونريد الإستمرار في عملية البحث مرة أخرى نختار الأمر (بحث مرة أخرى) ، وأيضا ينتقل نظام الماكنتوش إلى مجال آخر للبحث .

ويمكن الإستمرار في إستخدام ذلك الأمر إلى أن نصل إلى إحدى نتجيتين : النتيجة الأولى العثور على المزيد من ذلك العنصر . أو إلى عدم وجود عنصر آخر يحمل ذلك الإسم . وسوف تعرض عندئذ رسالة تنبيهية صوتية أو وميض شريط القوائم – في حالة إقفال الصوت – والتي تفيد بذلك .



ملحوظه : لا تتم عملية البحث على العناصر التي تتواجد (داخل ملف النظام) وأنت خارج الملف مثل الأصوات والخطوط ، وفي حالة الرغبه في رؤيه أحد الأصوات أوالخطوط فلابد من فتح ملف النظام نفسه ، ثم إجراء عملية البحث من الداخل .

البحث الموسع :

عملية البحث الموسع تضيف خصائص أخرى لعملية البحث عن العناصر . ويتم إختيارها بنقرة واحدة على زر (إختيارات أكثر) .

فنلاحظ ظهور خصائص إضافية للبحث مثل :

تحديد مكان البحث المطلوب من القائمة المنبثقة السفلى بجوار العنوان (بحث) ، والذي قد يكون (القرص الصلب – سطح المكتب – العناصر المحددة) . كما يتضح في الشكل التالي .

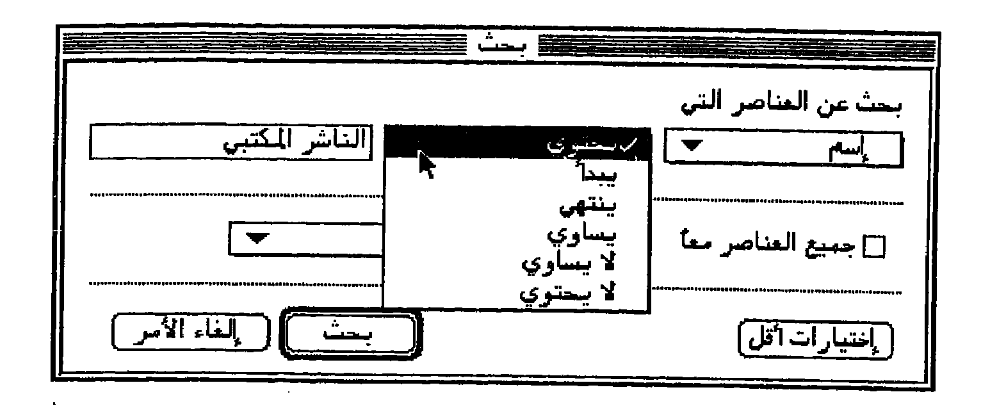
كما توجد قائمتين منبثقين في أعلى الإطار وهما لتحديد خصائص البحث :

اليمنى لتحديد مواصفات البحث في (الإسم . أوالحجم . أوالنوع أو .)

والوسطى لتحديد مواصفات البحث في (يحتوي . أويبدأ . أويساوي .)

والإطار الأيسر ليكتب فيه النص المقارن .

وفي الشكلين التاليين مثلا كان المطلوب البحث عن العنصر الذي (يحتوي) (إسما) هو (الناشر المكتبي) .



كذلك يوجد العنوان (جميع العناصر معا) وأمامه مربع صغير للإختيار عليه عند الرغبة في إختيار عرض نتائج البحث معا بدلا من عرض نتيجة واحدة في الوقت الواحد . وعند الإختيار في ذلك المربع الصغير بالنقر داخله تظهر علامة (×) دالة على إختيارك لعرض نتائج البحث كلها معا في وقت واحد .

وكما تعودنا توجد أزرار في أسفل الشاشة (لإلغاء الأمر) أو (تنفيذ البحث) . وعند الرغبة في تشغيل عملية البحث يتم النقر على زر (بحث) وسوف تكون النتيجة كما في حالة الأمر بحث . ولكن عرض النتائج يكون حسبما تم إختياره من طريقة (عرض) النتائج .

ويكون لديك دائما الفرصة لإلغاء الأمر والرجوع للوضع السابق لعملية إختيار البحث . كما أنه يوجد زر آخر بعنوان (إختيارات أقل) لإقفال عملية البحث الموسع والعودة إلى البحث العادي .

ملحوظة :

في حالة إختيار البحث (في كل الأقراص) فإن عملية الإختيار في المربع الصغير بجوار (جميع العناصر معا) لن يكون متاحا . وبالتالي لايمكن الإستفادة من تلك الخاصية .

بحث

بحث عن العناصر التي

إسم ▼ يحتوي ▼

☐ جميع العناصر معاً بحث ✓في كل الأقراص

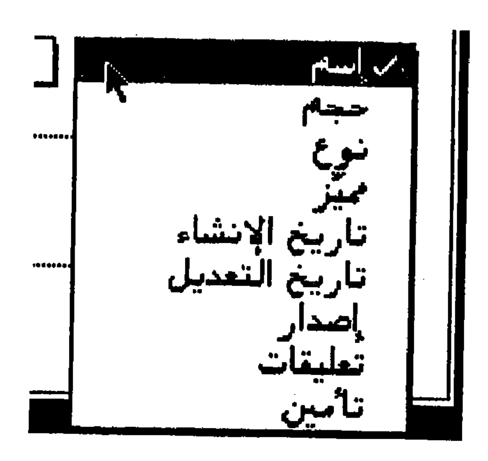
على «H D»

على «القرص المرن»

على سطح المكتب

إختيارات أقل لغاء الأمر

قائمة خصائص البحث



وتستخدم لتحديد :

١- **الإسم** عند الرغبة بالبحث بالإسم ، ولكن لانتذكر الإسم بالضبط .

٢- **النوع** تستخدم في حالة الرغبة في البحث بنوع العنصر والوصول إلى البرامج التطبيقية أوالنسخ المكافئة أو المستندات .

٣- **الحجم** تستخدم للبحث عن العناصر بالحجم وهى مفيدة في حالة البحث عن الملفات ذات الحجم الكبير .

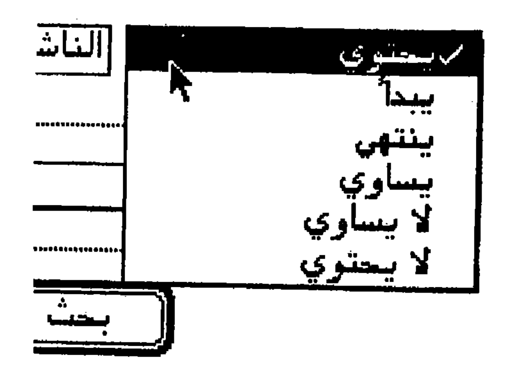
٤- **المميز** للبحث عن العناصر ذات المميز الواحد (لون واحد للعناصر) .

٥- **التأمين** للبحث عن الملفات المؤمنة .

٦- **تاريخ التعديل** للبحث عن ملفات اجريت عليها تعديلات يساوي تاريخ معين .

٧- **تاريخ الإنشاء** للبحث عن الملفات التي إنشئت قبل تاريخ معين .

قائمة شروط البحث



توجد هذه القائمة في وسط شاشة البحث تستخدم لتحديد :

يحتوي للبحث على أي عنصر يحتوي على النص المدخل كإسم للعنصر المراد البحث عنه .

يبـــدأ للبحث على أي عنصر يبدأ بالنص المدخل للبحث عنه .

ينتهي للبحث على أي عنصر ينتهي بالنص المدخل للبحث عنه .

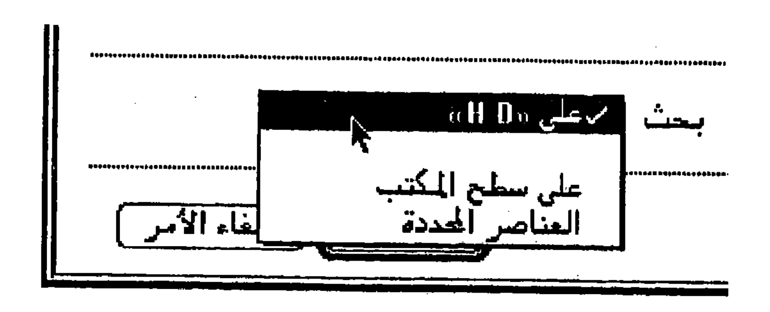
يساوى للبحث عن أي نص يكون مساويا للنص المدخل للبحث عنه .

لايساوى ويستخدم هذا الإختيار في حالة إذا كان المتوقع أن تكون العناصر الغير مساويه للنص هى الأقل .

لايحتوى للبحث على أي عنصر لايحتوي النص المدخل للبحث عنه . وأيضا هذا الإختيار لايستخدم إلا إذا كان المتوقع أن تكون العناصر التي لاتحتوي النص المدخل كإسم للعناصرهى الأقل .

قائمة (تحديد المجال للبحث) :

وتوجد هذه القائمة المنبثقه بجوار عنوان (بحث) في منتصف شاشة البحث الموسع . وإن كان هذا العنوان يقصد به (مجال البحث)



ويقوم نظام الماكنتوش بتحديد المستويات التالية بصفة إفتراضية كمجالات للبحث وهى :

* وحدة التخزين الخارجية (القرص المرن) .
* وحدة التخزين الداخلية (القرص الصلب) .
* سطح المكتب (أو الإطار النشط) .
* أو العناصر المحددة .

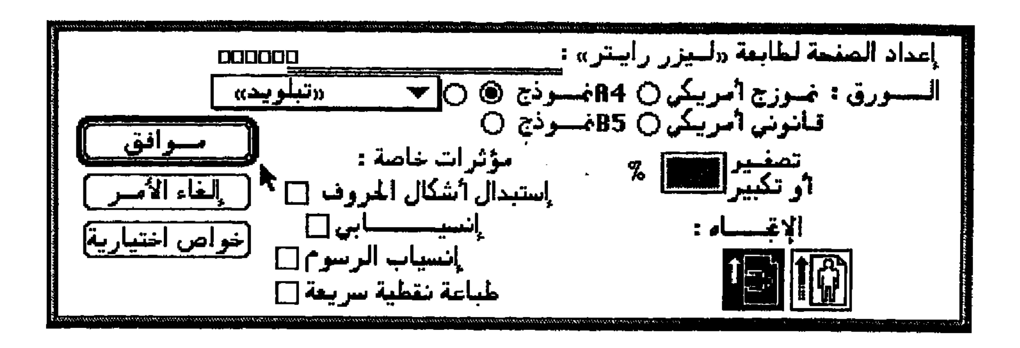
إعداد الصفحة

ملف تحرير عرض مميز خاصة

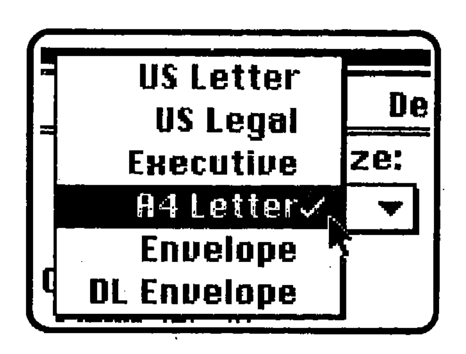
مجلد جديد	N⌘
فتح	O⌘
طباعة	P⌘
إقفال الإطار	W⌘
عرض المعلومات	I⌘
مشاركة ...	
تكرار	D⌘
إنشاء نسخة مكافئة	
وضع في المكان الأصلي	Y⌘
بحث ...	F⌘
بحث مرة أخرى	G⌘
إعداد الصفحة ...	
طباعة سطح المكتب ...	

في الشاشة السابقة نجد خيارات إعداد الصفحة والتي تتمثل في :

** إختيار حجم الورق الذي سيتم إستخدامه مع الطابعة . وتوجد عدة خيارات لحجم الورق . ونقوم بإختيار حجم الورق من مربع حوار إعداد الصفحة والمطابق لنوع الورق الموضوع في الطابعة والمراد إستخدامه .



** ونختار نوع الورق المناسب بالنقر داخل الدائرة أمام نوع الورق الذي سوف نتعامل معه ، أو من القائمة المنبثقة بحجم الورق الموجود في اليسار لمربع حوار إعداد الصفحة .



نجد أسفل مربع (إعداد الصفحة) خياران وهما يمثلان إتجاه طباعة الورق رأسيا أو أفقيا ، ويستخدم الإتجاه الرأسي في حالة الطباعة الطولية للصفحة . أما الإتجاه الأفقي فيستخدم في حالة الطباعة العرضية للصفحة . ونلاحظ أن شكل (صورة الرجل) في كل إختيار يدل على الكيفية التي ستتم بها الطباعة .

في حالة إختيار أحد الإختيارين السابقين ، توجد عدة إختيارات أخرى تساعد على سرعة وجودة الطباعة . وهى إستبدال أشكال الحروف ، إنسياب الأشكال ، طباعة نقطية سريعة .

ويوجد إختيار التكبير والتصغير ويكون محسوبا بنسبة مئوية من حجم المستند الأصلي ويمكن تكبير حتى ٤ أضعاف أي ٤٠٠٪ والتصغير حتى ٤ أحجام أي ٢٥٪ ، وهذا معناه طباعة المستند بصورة أكبر أو أصغر من حجمه الحقيقي .

كما يوجد زر يحمل عنوان (خواص إختيارية) لمزيد من الإختيارات . وبالنقر عليه سوف يظهر مربع حوار آخر يضيف خصائص إضافية لإعداد الصفحة .

إختيارات طابعة «ليزر رايتر» : AB1-7.0.0.1

موافق

إلغاء الأمر

إقلب أفقياً ☐

إقلب رأسياً ☐

إعكس الصورة ☐

٪}٤تنظيم دقيق للطباعة النقطية {مع تصغير ☐

مساحة أكبر للطباعة (عدد أقل من أنواع الخطوط التي يمكن تحميلها) ☐

عدد غير محدود من الخطوط المرسلة في المستند ☐

من الشاشة السابقة لمربع الحوار نلاحظ وجود صورة في جهة اليمين لتوضيح تأثير هذه الاختيارات على المستند ومفترضا أن هذه الصورة تمثل مستندك .

والإختيـارين (إقلـب افقـي) و (أقلـب رأسـي) يعمـلان علـى تغيير شكل الصفحة على المحورين الأفقي والرأسي .

أما إختيار (إعكس الصورة) فهى لطباع المستند بصورة عكسية أي ماكان لونه أبيض يطبع أسود ، وماكان لونه أسود يطبع أبيض .

أما الأختيار تضبيط نقطي دقيق ٤٪ فهذا معناه طباعة شكل النقـاط بدقـه أكثر أربـع مـرات مـن شاشـة مـاكنتوش . إلا أنـه تكـون الصـورة الناتجة مصـغرة بمقدار ٤٪ من الحجم الطبيعي ، وهذا الإختيار مفيد فـي حالة الطباعة النقطية حيث يجنب التشوهات التي تحدث نتيجة الطباعة .

مساحة طباعة أكبر :

يتيح هذا الإختيار إمكانية الطباعة على مسـاحة أكـبر مـن مسـاحة الورق إذا كان البرنامج التطبيقي يسمح بذلك .

إلا أن هذا الإختيار لن يمكنك مـن إستخدام جميـع أطقـم الخطـوط القابلة للتحميل . ولذلك ننصح بعدم تشغيل ذلك الإختيار حتى تتمكن مـن تحميل أطقم الخطوط .

زر تعليمات :

يفيدك في معرفة كيفيـة إستخدام هذه الإختيـارات السـابقة (أي يقدم المساعدة والشرح) .

طباعة سطح المكتب :

يستخدم أمر (طباعة سطح المكتب) عند الرغبة في طباعة سطح المكتب للماكنتوش . وسوف يتم طبع سطح المكتب بالكامل بما يحتويه من رموز ومستندات موضوعة على سطح المكتب .

أما إذا كان أحد الإطارات نشطا ، فإن الأمر سيصبح (طباعة الإطار) . وبالتالي سيتم طباعة محتويات ذلك الإطار .

وفي الصفحة التالية تجد نموذجين لطباعة سطح المكتب ولطباعة محتويات الإطار .

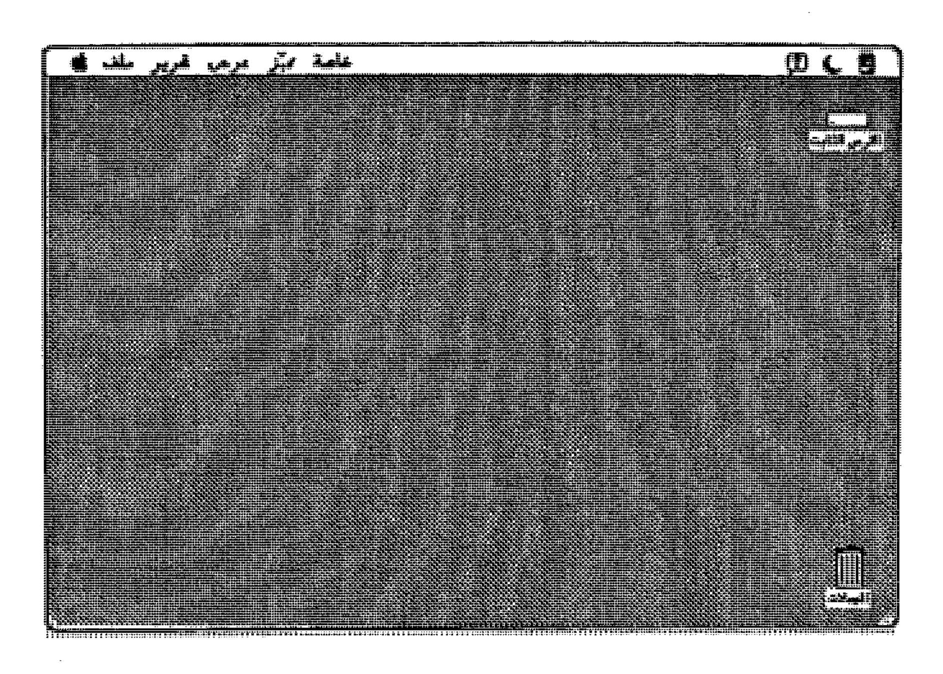
خاصة ميّز عرض تحرير ملف

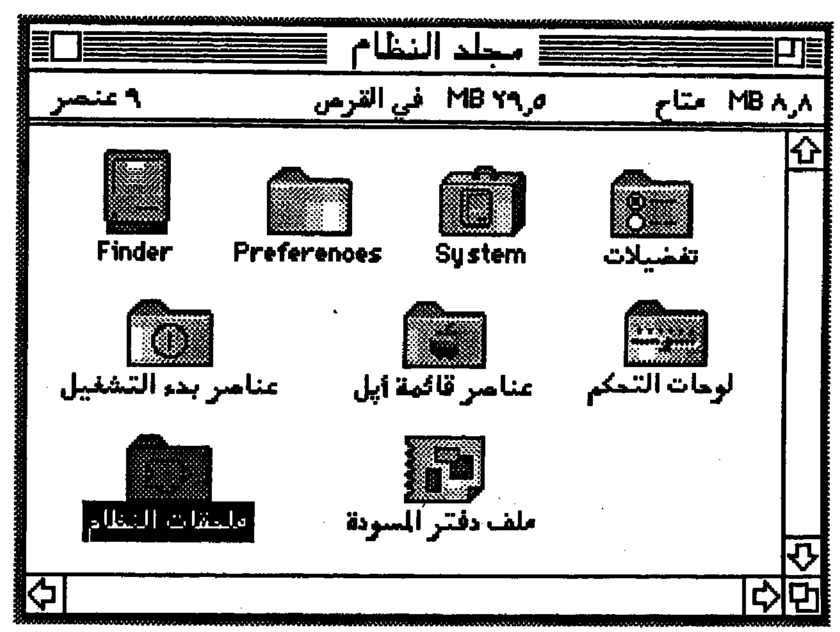
مجلد جديد N⌘
فتـح O⌘
طباعة P⌘
إقفال الإطار W⌘

عرض المعلومات I⌘
مشاركة ...
تكرار D⌘
إنشاء نسخة مكافئة
وضع في المكان الأصلي Y⌘

بحث ... F⌘
بحث مرة أخرى G⌘

إعداد الصفحة ...
طباعة سطح المكتب ...




مجلد النظام
٩ عنصر
MB ٢٩,٥ في القرص
MB ٨,٨ متاح
Finder
Preferences
System
تفضيلات
عناصر بدء التشغيل
عناصر قائمة أپل
لوحات التحكم
ملحقات النظام
ملف دفتر المسودة

قائمة أبــــل

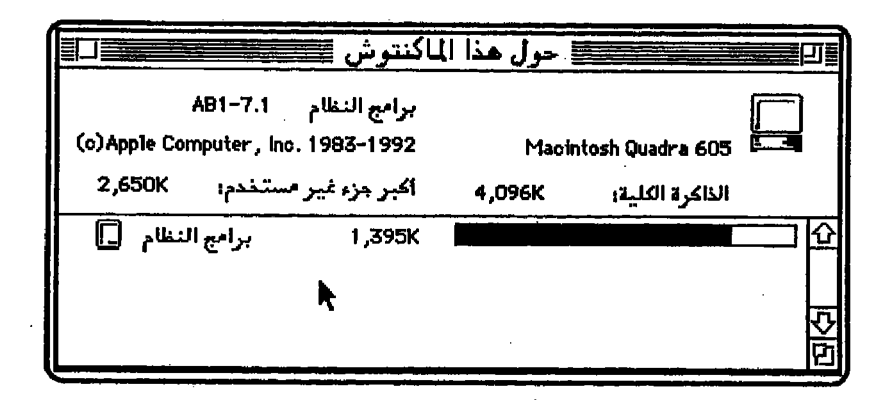
تعد قائمة (ابل) من القوائم الهامة والتي من خلالها يتم الوصـول إلى أدوات المكتب ، والتعامل مع هذه الأدوات خاصة (لوحـات التحكـم) والتي تعد من أهم العناصر التي تؤثر في الماكنتوش .



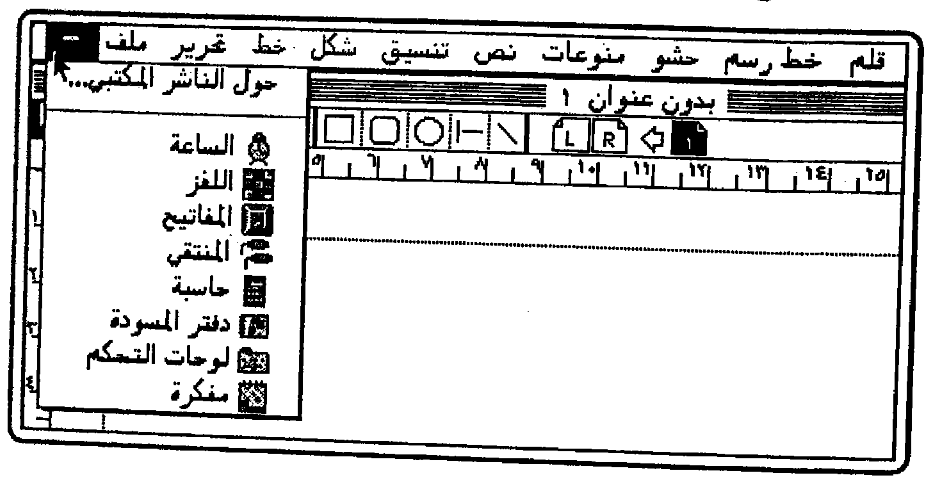
حول هذا الماكنتوش

يقوم هذا الأمر بعرض معلومات عن الجهاز المستخدم ، ورقم إصدار النظام المستخدم وعرض الحجم الكلي للذاكرة (رام) والتي تظهر في النصف السفلي من الإطار في شكل خط بياني ويوضح الخط البياني مقدار ما يشغله نظام التشغيل من الذاكرة





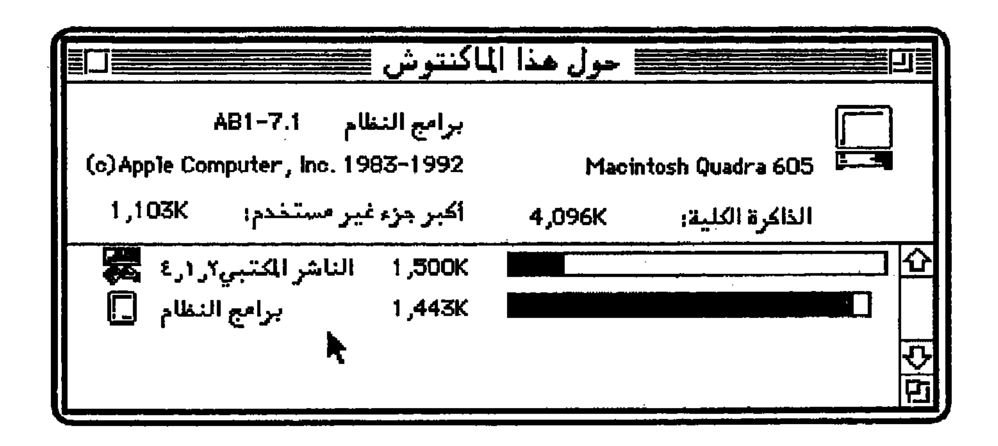
وفي حالة تشغيل برنامج تطبيقي سوف يتحول الأمر (حول هـذا الماكنتوش) ليصبح (حول إسم البرنامج التطبيقي) . وفي هـذه الحالـة فإن الأمر حول البرنامج التطبيقي سوف يقـوم أيضـا بعـرض معلومـات عن البرنـامج التطبيقي المستخدم حاليا .





وفي حالة إغلاق البرنامج التطبيقي عن طريق إقفال الإطار وعدم إنهاء البرنامج ، ثم التوجه لسطح المكتب وعمل نقرة واحدة على سطح المكتب - لإخفاء شريط قوائم البرنامج التطبيقي والعودة إلى قائمة (أبل) - ثم نختار (حول هذا الماكنتوش) ، فنلاحظ أن الذاكرة (رام) ستعرض أيضا المساحة التي يشغلها البرنامج التطبيقي من الذاكرة (رام) .

كما يمكن استخدام قائمة التطبيقات للرجوع إلى الباحث وكما سنتعرض لذلك فيما بعد .



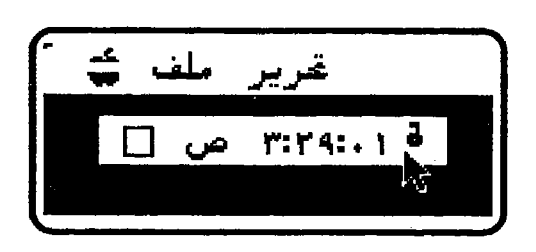
وهكذا نلاحظ انه كلما كان هناك برنامج تطبيقي مفتوح فإنه سيظهر حجم الذاكرة التي يشغلها هذا البرنامج في شاشة (حول هذا الماكنتوش) .

الســـــــاعـــة

تعد (الساعة) من أدوات المكتب الهامة ، حيـث يتـم مـن خلالهـا معرفة الوقت والتاريخ الحاليين أثناء التشغيل . كما أنه يمكن ضبط هـذه الساعة علـى موعـد معيـن وسـوف تعـرض صـوت تنبيهـي أو إشـارة ضوئية متمثله في وميض شريط القوائم (عند إقفال الصوت) عند ذلـك الموعد ، لاحظ أن بطاريـة السـاعة موضوعـة داخـل الكمبيوتـر ذاتـه ، ومنفصلة عن قرص بدء التشغيل الذي تستخدمه .

خاصة مميّز عرض تحرير ملف
حول هذا الماكنتوش ...
الساعة
اللغز
المفاتيح
المنتقي
حاسبة
دفتر المسودة
لوحات التحكم
مفكرة

وعند إختيار أداة (الساعة) من قائمة أبـل ، فإنـه تظهـر علـى الشاشـة سـاعة صغيرة تعـرض الوقـت بالسـاعات والدقـائق والثوانـــي ، وعندما تكون الساعة نشطة فإن الوقت والتاريخ يكونـان محـددان تلقائيـا بالرغم من عدم تميزها ، ويمكنك عندئذ إجـراء أي مـن عمليـات النسـخ واللصق من الساعة لاحد المستندات .



ويلاحظ في شاشة الساعة في الطرف الأيمن رمز لذراع صغير رأسـه متجه لأعلى ، وبالنقر على ذلك الزراع الصغير فإن هذا الـذراع سـوف يتجه لإسفل وتفتح لوحتان إضافيتان هما :

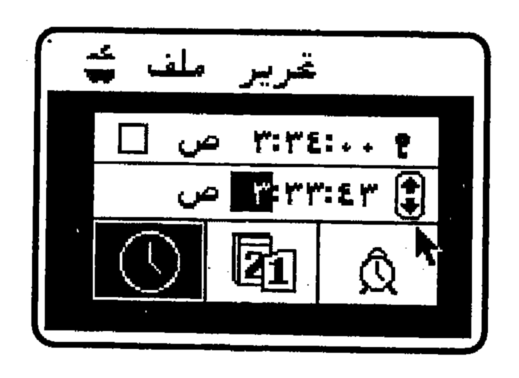
السفلى تعرض الرموز الخاصة بالوقت والتاريخ والمنبه

والوسطى تستخدم في ضبط هذه العناصر.



ولضبط أي من العناصر الموجودة باللوحة السفلى نقوم بتحديده أولا فمثلا نقوم بتحديد (رمز الساعة) ، ثم نتجه ألـى اللوحـة الوسـطى فنجد إنها عباره عن شاشة موضحه الساعة بالساعات والدقائق والثوانـي ويمكن تعديل الساعات بتحديدها (يتم التحديد بالنقر على رمز الساعة) ثم بالنقر على الاسهم الصغيرة والتي تظهرفي الجهة اليمنى وعليه فـإن النقر على السهم الصغير المتجة لأعلـى لزيـادة الأرقـام أمـا النقـر علـى السهم الصـغير المتجه لأسفل فهو لتقليل الأرقام وبالتالي التحكم فـي رقـم الساعات .

نقـوم بنفـس العمـل السـابق مـع الدقـائق بتحديدهـا ثـم تعديلهـا مـن الأسـهم الصـغيرة والمساة بأسهم الضبط .

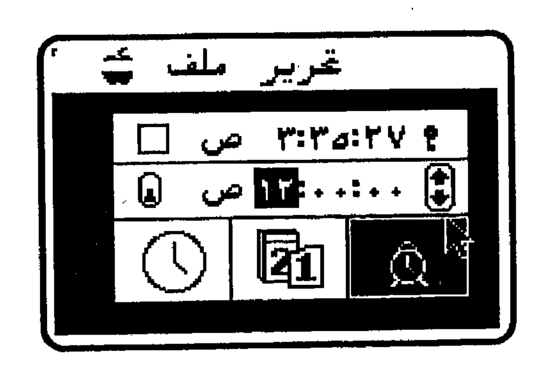


ضبـط المنبـه :

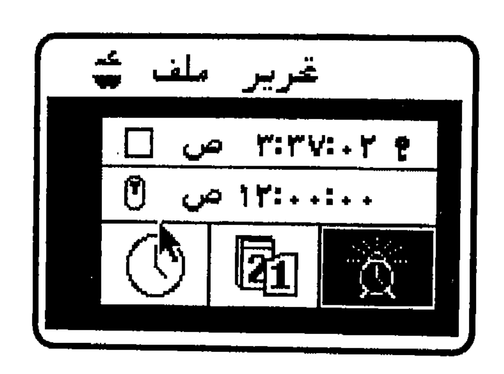
نقوم بتحديد أداة (المنبه) ، ثم نتجه إلى اللوحه الوسطى (لوحـة الضبط) ونقوم بضبط المنبه على الموعد المطلوب كما سبق ذكره عنـد

تغيير وضبط الساعة تماما . ثم نقوم بفتح (مفتاح صوت المنبه) الذي يوجد على يسار اللوحة الوسطى وذلك بسحب العلامة الصغرى به لأعلى ، أو بالنقر عليه وعلى الفور تتحرك العلامة الصغيرة الموجودة في زر التنبيه الى أعلى كما يظهر بعد ذلك خطوط صغيرة تحيط بالشكل الخاص بالمنبه لتعطي معنى إصدار الصوت منه .

قم بعد ذلك بإقفال لوحة الساعة ، وعند الموعد المضبوط سوف يقوم ماكنتوش بتنبيهك بإصدار (صوت) أو إعطاءك (إشارة ضوئية متمثلة في وميض شريط القوائم على الشاشة عندما يكون إختيار الصوت مغلق ، ويمكن التحكم بدرجه الصوت عن طريق أداة الميكروفون (الصوت) من لوحات التحكم (لإيقاف وميض التنبيه والمتمثل في شكل قائمة التفاحة بأن يأخذ شكل المنبه ثم شكل التفاحة. يتم فتح الساعه ثم النقر على زر التنبيه لإيقاف المنبه .



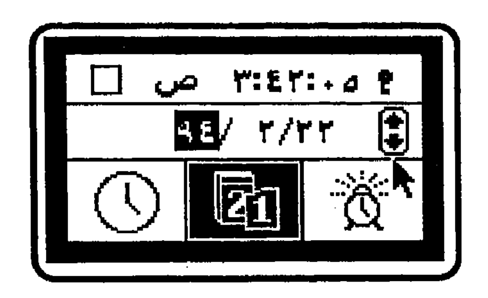
بالنقر على الذراع الصغير نعود الى وضع الساعة الصغيرة .
أما في حالة النقر على مربع الإقفال الموجود في أعلى اليسار فإن الساعة سوف تقفل وتعود إلى مكانها ضمن قائمة (أبل) .

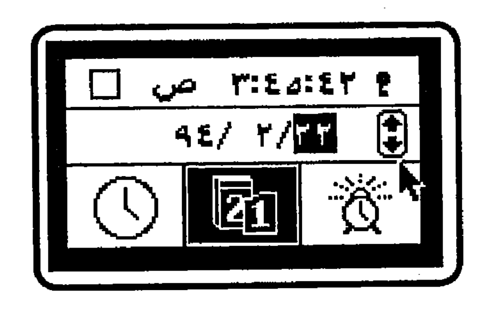


ضبط التاريخ :

يمكنك أيضا ضبط التاريخ وذلك بتحديد رمز (التاريخ) ، ثم التوجه إلى اللوحة الوسطى والتي تعرض التاريخ فنبدأ بالسنوات ونحددها ثم نستخدم أسهم الضبط الصغيرة الموجودة على اليمين لزيادة أو نقصان أرقام السنوات . ثم نقوم بنفس العمل السابق للشهور وكذلك للأيام وبذلك نكون قد قمنا بضبط جميع مكونات التاريخ .

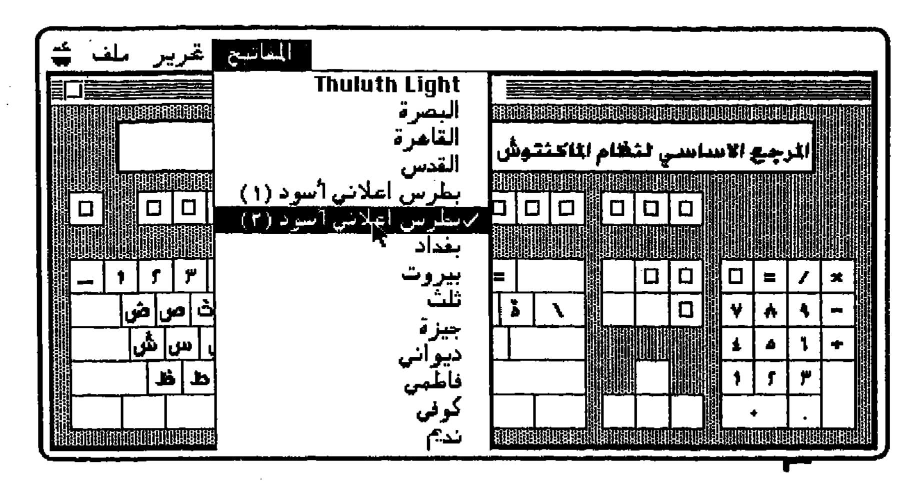
بعدئذ يمكننا أن نقفل أداة (الساعة) . أو نقوم بنقر الذراع الصغير للعودة إلى شاشة الساعة الصغيرة .





المفاتيح

وظيفة أمر (المفاتيح) هى التحقق من مجموعة الحروف المكونة لكل خط . وكذلك اختبار لوحة المفاتيح . ويتم ذلك بالنقر على أي زر من شاشة المفاتيح فإن الزر الذي تقوم بالنقر عليه يقوم بكتابة الحرف الذي تم النقر عليه ويطبق على الشاشة بذلك يمكنك اختبار لوحة المفاتيح في حالة عطل أحد المفاتيح ، كما انها مفيدة لتجربة أنواع الخطوط .



ولإختيار أحد الخطوط قم باختيار الخط المناسب لك والمراد تجربته وذلك بأن تتوجه الى اختيار (المفاتيح) من شريط القوائم ، فيتم أولا عرض أنواع الخطوط التي سيمكنك استخدامها .

قم بالتوجه بالمؤشر إلى نوع (الخط) الملائم ثم إختره ، وقم بالكتابة وستشاهد نوع الخط على (شاشة لوحة المفاتيح) على الشاشة .

ويمكنك استخدم أداة (المفاتيح) كذلك لكتابة نص ثم نقوم بعملية (نسخ أو قص) لذلك النص ، ولصقه إلى أحد المستندات .

ملف تحرير المفاتيح
المفاتيح
المرجع الاساسي لنظام الماكنتوش ٧
` ١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩ ٠ - =
q w e r t y u i o p [ ] \
a s d f g h j k l ; '
z x c v b n m , . /

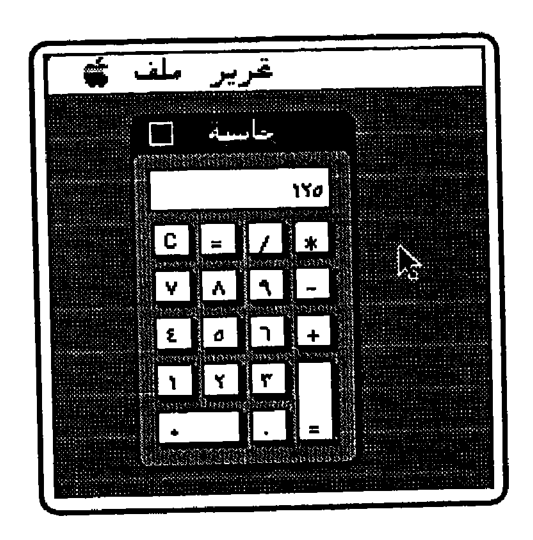
الحاســــــبة

تعتبر أداة (الحاسبة) بمثابة آله حاسبة يمكنك إستخدامها في إجراء عمليات حسابية وأنت تعمل مع الماكنتوش ، ويمكنك التعامل معها باستخدام الفأرة بالنقر على الأرقام والأدوات الحسابية ، أو بإستخدام لوحة المفاتيح الرقمية .

ويجب ملاحظة إختلاف علامتي الضرب والقسمة حيث يرمز لعلامة الضرب (×) بالعلامة (*) ، أما القسمة فيرمز لها بالعلامة



(/) بدلا من (÷) . وبعد إجراء العمليات الحسابية يمكنك (تحديد) النتائج ونسخها أو قصها من الحاسبة ولصقها على أي من المستندات ، وعندما تقوم بالنقر على مربع الإقفال للحاسبة ، فإنها سوف تقفل وتعود إلى وضعها الأصلي بقائمة (أبل) .



دفتر المسودة

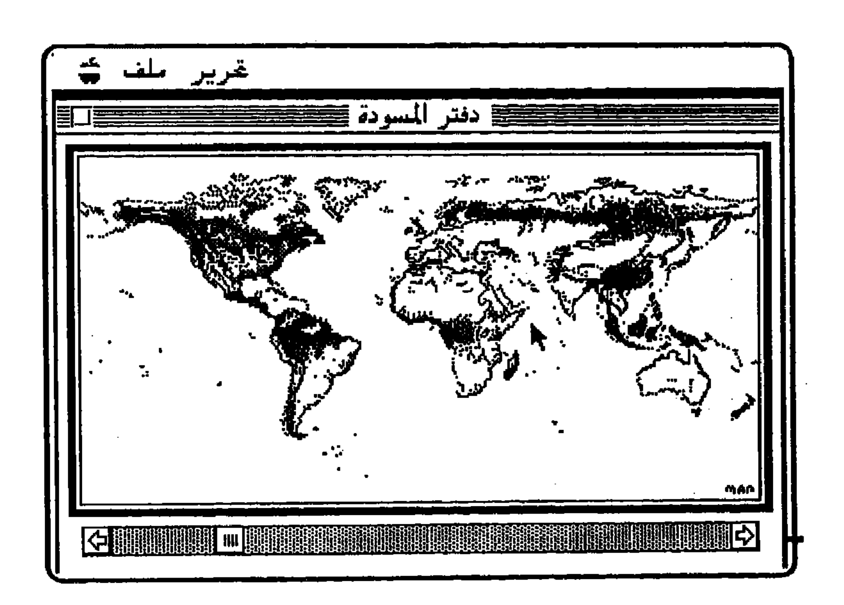
يعتبر (دفتر المسودة) من أدوات التخزين التي يمكن حفظ الصور والنصوص به وذلك لتوفير الوقت . فعندما تقوم بكتابة مستند ما به جزء من النص يتكرر دائما . فيمكنك القيام بإجراء (تحديد) لذلك النص المراد تخزينه بدفتر المسودة ، ثم فتح قائمة (تحرير) وإختيار الأمر(نسخ) ثم نتوجه الى قائمة (أبل) ثم نفتحها ، ونختار دفتر المسودة ، ونقوم بإختيار الأمر (لصق) من قائمة (تحرير) . وعلى الفور سوف نجد أن هذا النص قد تم لصقه إلى المسودة . وبالتالي نكون قد حفظنا ذلك النص داخل دفتر المسودة .

خاصة مميّز عرض تحرير ملف
حول هذا الماكنتوش ...
الساعة
اللغز
المفاتيح
المنتقي
حاسبة
دفتر المسودة
لوحات التحكم
مفكرة

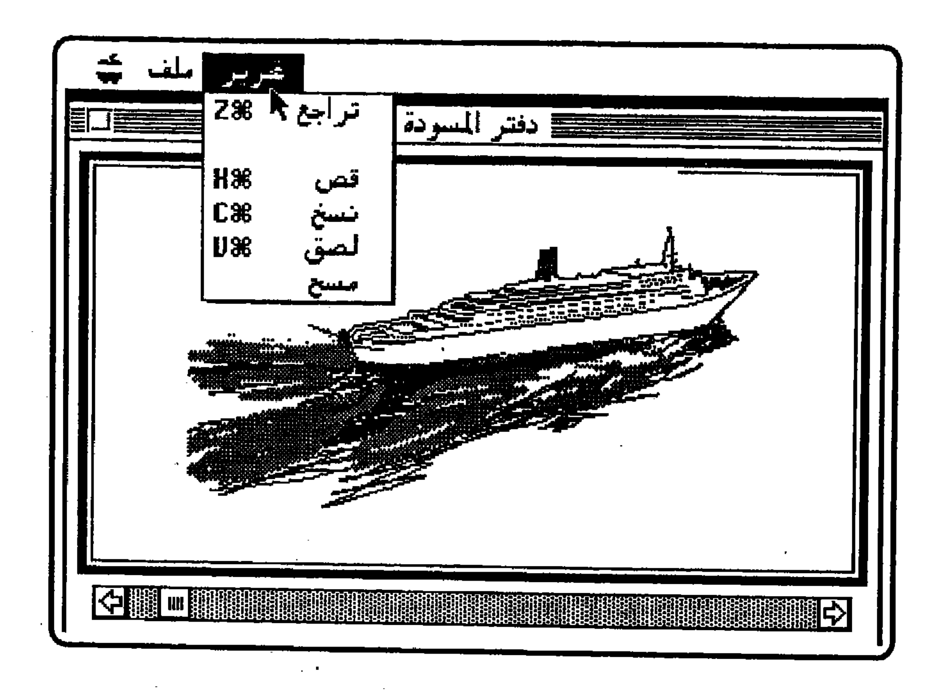
وعند الرغبة في نسخ ذلك النص من دفـتر المسـودة ولصقـه فـي أحد المستندات ، فإننا نقوم بفتح قائمة (أبل) ثم نختار (دفتر المسودة) ثم نتحرك على شريط التحريك الموجود أسفل شاشة دفتر المسودة حتـي نرى ذلك النص المراد نسخه .

عندما يظهر أمامنا ذلك النص : نقوم بفتح قائمة (تحرير) ونـختار الأمر (نسخ) . ثم نقفل دفتر المسودة – من خانة الإقفال أعلى اليسـار في اطار دفتر المسودة .

نتوجه للمستند المراد لصق النص به . ونقوم بفتح قائمة (تحرير) ثم نختار الأمر (لصق) . وعلى الفور نجد أن النص قد تم لصقه .



ويمكننا بالتالي تنفيذ نفس الخطوات السابقة مع الصور ، وأيضا تنفيذ أوامر قائمة (تحرير) بالكامل من : قص ونسخ ولصق و . . .



وعند الرغبة في التخلص من شكل من الأشكال المخزنة في (دفتر المسودة) نتحرك على شريط التحريك حتي نرى ذلك الشكل سواء كان نص أو صورة . نفتح قائمة (تحرير) ونختار الأمر (مسح) ، وبالتالي نكون قد إستبعدنا هذا الشكل من (دفتر المسودة) .

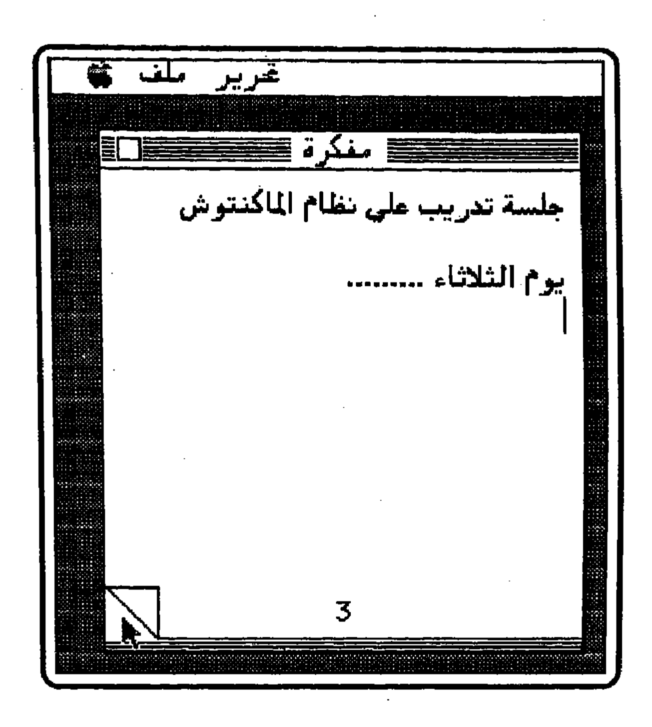
يلاحظ ان دفتر المسودة لابد أن يكون داخل مجلد النظام ويكون يحمل الإسم (دفتر المسودة) .

المفكـــــــــرة

تحتوي الأداة (المفكرة) على عدد من الصفحات القابلة لتحريـر النصوص فيها . فيمكنك كتابة نص ما بها ، ثم القيام بتحرير ذلك النص باستخدام أوامر قائمة تحرير السابق ذكرها . وهى تفيد في حالة الرغبـة في كتابة رسالة أو موعد ما ، فإنه يمكنك أن تقوم بفتح قائمة (أبل) ثـم إختيار (المفكرة) وتكتب ذلك الموعد أوتلك الملاحظات .



وعندما تقوم مرة أخرى بفتح المفكرة فإنك سوف تجد مـا قمـت بتسجيله سابقا وتتذكر ذلك الميعاد أو ترى الرسالة المكتوبة بالمفكرة .

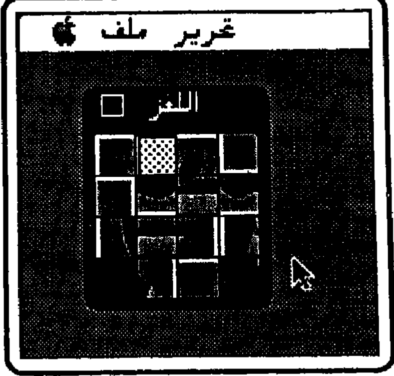


ونجد الطرف السفلي الأيسر (المفكرة) منثني بشكل رأس سهمين : أحدهما متجه (لأعلى) لتقليب الصفحات في إتجاه الأرقام الأعلى ، والسهم الآخر متجه (لأسفل) لتقليب الصفحات في إتجاه الأرقام الأقل ، ويتم التقليب بالنقر بالفأرة على أي من هذين السهمين .

اللغـز

هو عبارة عن لعبة ترفيهية تحاول فيها ترتيـب الأجزاء المكونـة لشكل تفاحة (أبل) . وهى وسيلة ترفيهية تقوم بإستخدامها عندما تشعر بالتعب والإرهاق . فهى تستثير قدر من ذكاءك لتكوين هذا الشكل .





البطـارية

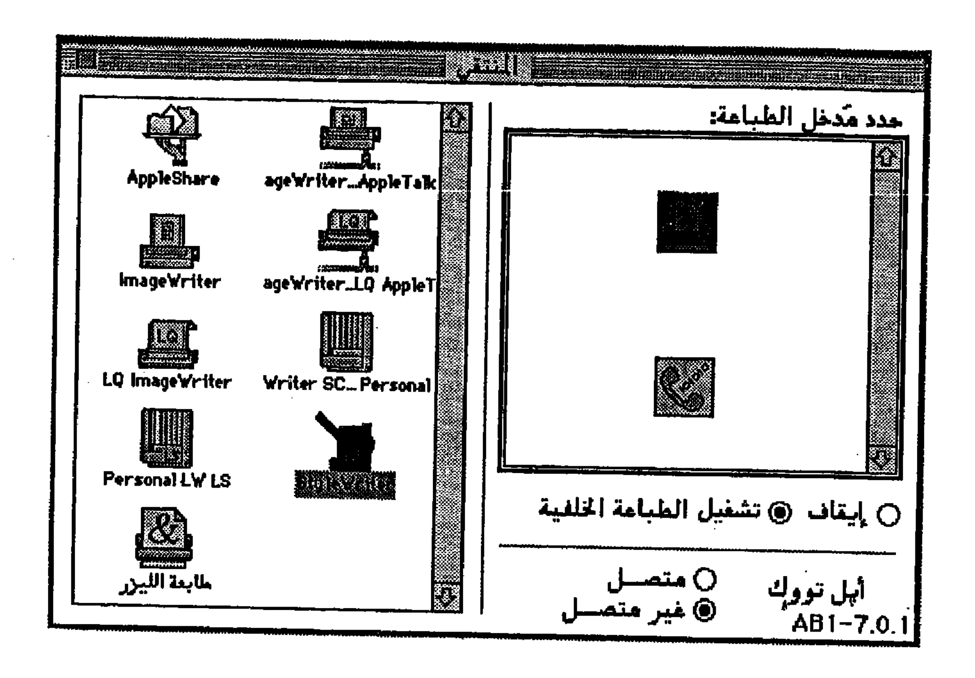
البطارية هي أحدى أدوات المكتب الداخلية التي **لايمكنك فتحها** .
وهي تستخدم لتزويد الماكنتوش بالطاقة اللازمة لضمان إستمرار تشـغيل الساعة والتاريخ حتي عند إقفال الماكنتوش .

ملاحظة :
يتوقف ظهور رمز البطارية في قائمة (أبل) علـى رقـم الإصـدار للنظام .

المنتقي

إن الوظيفة الأساسية (للمنتقي) هي توفيق جهاز الماكنتوش مع الطابعات المتاحة وملفاتها . فعند وجود جهـاز المـاكنتوش ضمـن شـبكة ونريد تنظيم الإتصال بين هذا الجهاز والأجهزة الأخرى ، فيتـم التوفيـق بإختيار ملف المشاركة (أبل شير) من خلال المنتقـى . وبالتـالي يتـاح رؤيـة وحـدة التخزين للجهـاز الآخـر المـراد رؤيتـه علـى سـطح مكتب الماكنتوش الجاري إستخدامه حاليا .

خاصة مميّز عرض تحرير ملف
حول هذا الماكنتوش ...
الساعة
اللغز
المفاتيح
المنتقي
حاسبة
دفتر المسودة
لوحات التحكم
مفكرة



وعند تثبيت (ملفات الطباعة) للنظام ، فإن كل ملف طباعة سوف يظهر في المربع الأيسر لشاشة المنتقى عارضا رمزه وإسمه ، وعند الرغبة في التعامل مع إحدى هذه الطابعات فإننا نقوم بنقر ذلك الرمز الذي يحمل إسم الطابعة المراد إستخدامها عند عملية الطباعة ، فتظهر الطابعة أو إسمها في المربع الأيمن لشاشة المنتقى . ثم نقوم بتحريك المؤشر حتى نصل إلى ذلك الإسم ، ونقوم بعملية نقر على إسم الطابعة المراد الطباعة عليها .

نجد في أسفل شاشة المنتقي إختيارين وهما :
الإختيار الخاص بتشغيل (الطباعة الخلفية) أو عدم تشغليها .
والآخر خاص بتشغيل (الأبل تووك) .
وعند الرغبة في تشغيل الطباعة الخلفية ، فإننا نقوم بالنقر على الدائرة الصغيرة الموجودة أمام الأمر (تشغيل الطباعة الخلفية) .

الطباعة الخلفية :

المقصود بعملية الطباعة الخلفية أن الماكنتوش يقوم بإرسال المستند المراد طباعته إلى وحدة التخزين المؤقتة (الذاكرة رام) ليتم نقله منها مباشرة إلى الطابعة عند تشغيل الطباعة ، وفي هذه الحالة فإن (مربع نقل موقف عملية الطباعة) سوف يظهر لثوان معدودة فقط ثم يختفي بعد ذلك . متيحا لك إمكانية تنفيذ أوامر أخرى على جهاز الماكنتوش . وبالتالي تكون قد وفرت وقت الإنتظار حتى الإنتهاء تماما من عملية الطباعة .

أما في حالة (إيقاف الطباعة الخلفية) فإن (مربع نقل موقف الطباعة) سوف يظل ظاهرا على الشاشة إلى أن ينتهى ماكنتوش من عملية الطباعة تماما ، وبالتالي لاتستطيع تنفيذ أي أمر أخر إلا بعد الإنتهاء من عملية الطباعة الحالية .

والإختيار الثاني في أسفل شاشة المنتقى هو الخاص بعملية (توصيل كارت الأبل تووك) . ويجب عدم توصيل أبل تووك طالما أن الطابعة موصلة مباشرة مع الجهاز - أي عدم إستخدام إحدى شبكات الأبل تووك . وفي هذه الحالة نقوم بالنقر داخل الدائرة الصغيرة الموجودة أمام الأمر (غير متصل) ، طالما ان توصيل الطابعة مع الماكنتوش توصيل مباشر بدون إستخدام أى من شبكات أبل تووك .

أما إذا كان هناك إحدى شبكات (الأبل تووك) ومستخدمة مع جهاز الماكنتوش لتوصيل الطابعة ، فإننا في هذه الحالة نقوم بالنقر داخل الدائرة الصغيرة الموجودة أمام الأمر (متصل) .

إستخدام المنتقى مع (شبكة أبل تووك) :

إذا كان هناك أكثر من جهاز طباعة مثل طابعات (الليزر رايتر) أو (الإيمج رايتر) وفي وجود كارت الأبل تووك والمثبت مع جهاز الماكنتوش ، فإنه في هذه الحالة يمكنك توصيل تلك الطابعات بالماكنتوش باستخدام (شبكة الأبل تووك) . ويمكنك أيضا الإتصال عن طريق تلك الشبكة بأى من الأجهزة الأخرى المتصلة بالشبكة .

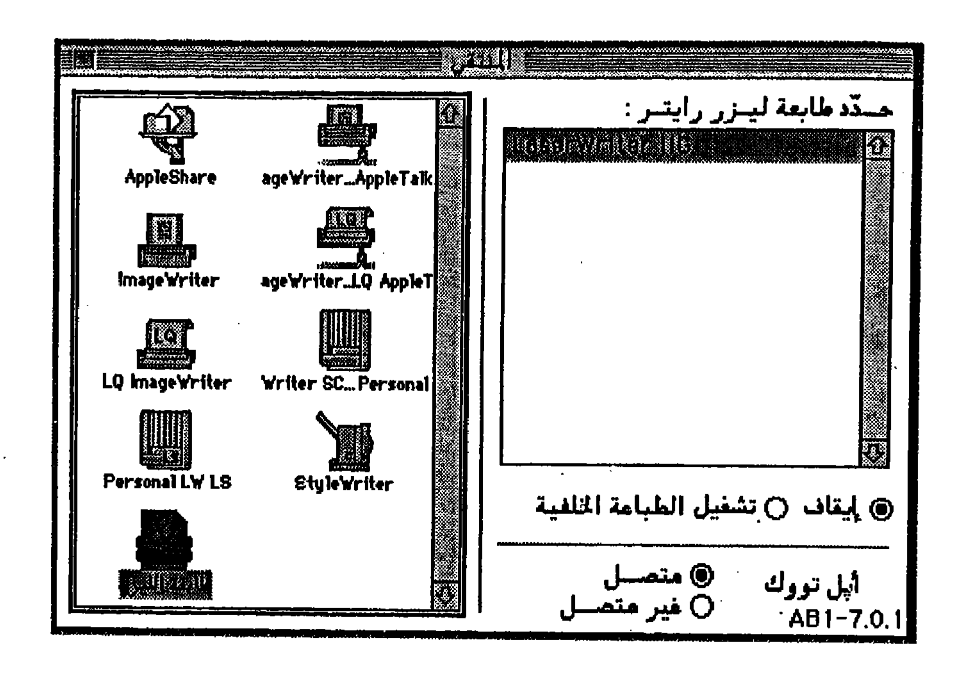
ولإستخدام المنتقى قم بالخطوات التالية :

١- إفتح قائمة (أبل) ثم إختر أداة المكتب (المنتقى) . وعلى الفور سوف تظهر (شاشة المنتقى) . وسيظهر بها رموز الأجهزة المختلفة المثبتة على (قرص بدء التشغيل) .

٢- قم بعملية نقر على نوع جهاز الطابعة المراد إستخدامها : وبفرض أنك تريد إستخدام الطابعة (ليزر رايتر) فقم بعملية نقر على رمز جهاز الطابعة الذي يحمل إسم الطابعة المطلوب إستخدامها ، وعلى الفور سوف يظهر إسم الطابعة في المربع الأيمن الموجود في شاشة المنتقى .

قم بالنقر على هذا الاسم والموافق للطابعة المراد استخدامها ، ثم قم بعد ذلك بالنقر على الخانة الدائرية الصغيرة الموجودة في أسفل شاشة المنتقى بجوار أبل تووك متصل حتى يتم تنشيط زر متصل .

٣- يمكنك كتابة إسمك في مربع إسم المستخدم حتى يتمكن المستخدمين الآخرين من معرفة من الذي يستخدم هذه الطابعة حاليا - في حالة استخدامك للطابعة .

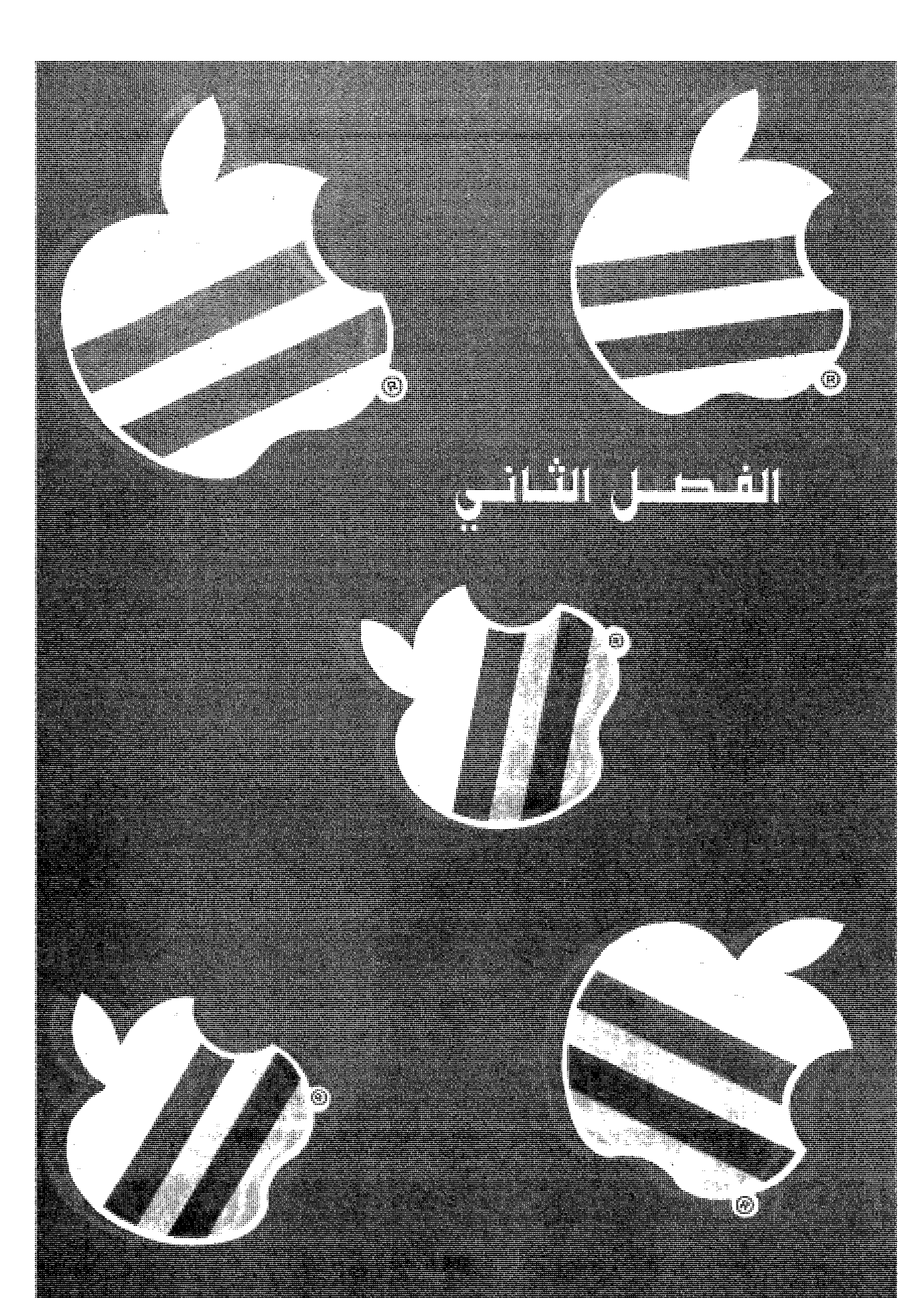


٤- توجه بعد ذلك لخانة إقفال إطار المنتقى في أعلى يسار الإطار وقم بإقفال إطار المنتقى . وبذلك تكون قد حددت جهاز الطابعة المراد إستخدامها عند إستخدامك لجهاز الماكنتوش .

ويجب ملاحظة أنه في حالة الرغبة في إستخدام طابعة أخرى خلاف الطابعة التي قمت بتحديدها سابقا ، فعليك بالتوجه إلى قائمة (أبل) ثم القيام بإختيار أداة (المنتقى) وإختيار الطابعة المراد إستخدامها ، مستخدما نفس الخطوات السابقة .

إيقـاف إسـتخدام الأبل تووك :

عند الرغبة في إيقاف إستخدام (شبكة الأبل تووك) ، قم بإختيـار أداة (المنتقى) من قائمة (أبل) . ثم توجه لأسـفل شاشـة المنتقـى وقـم بالنقر علـى زر أبـل تـووك (غـير متصـل) . وبـذلك تكـون قـد أوقفـت إستخدام أبل تووك .

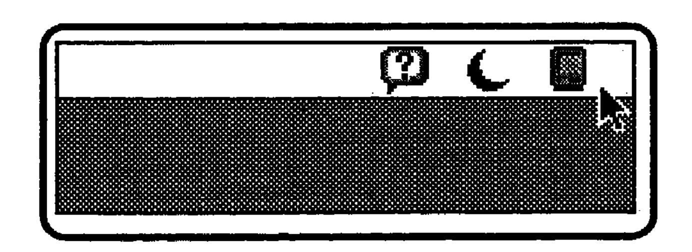


الفصل الثاني


إستخدام القوائم ٢

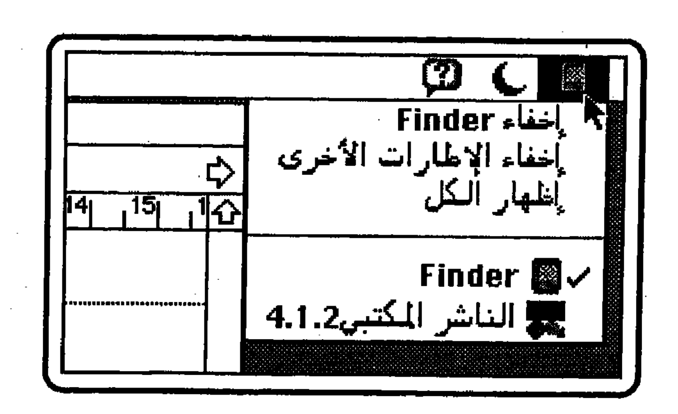
قائمة (البرامج التطبيقية)

توجد هذه القائمة في أقصي يمين شريط القوائم على سطح المكتب . ووظيفة هذه القائمة هى عرض أسماء البرامج التطبيقية المستخدمة حاليا . ويكون الوضع المبدئي لهذه القائمة بعد بداية التشغيل هو عرض رمز (الباحث) كعنوان لهذه القائمة ويتم عرض رمزه دلالة على أنه البرنامج التطبيقي المستخدم حاليا . وعند قيامك بتشغيل أحد البرامج التطبيقية الأخرى وليكن الناشر المكتبي فإن قائمة البرامج التطبيقية سوف تعرض رمز برنامج الناشر المكتبي (وهو رمز البرنامج المستخدم) كعنوان لقائمة التطبيقات دلالة على إستخدام هذه البرنامج حاليا .





وعندما تقوم (بإقفال) البرنامج التطبيقي (الناشر المكتبي) وليس إستخدام أمر (إنهاء) . والعودة إلى الباحث مرة أخرى وذلك بالنقر على سطح المكتب فإنه سيختفي شريط قوائم ذلك البرنامج التطبيقي (الناشر المكتبي) .

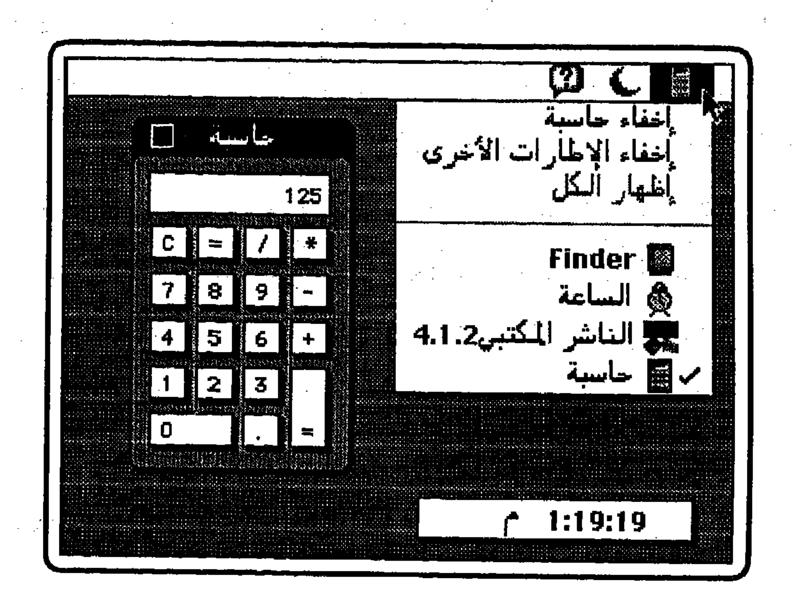


ويعود رمز الباحث في أعلى قائمة التطبيقات دالا على أنه هو المستخدم حاليا . ولكن تذكر أننا لم نقوم بإنهاء إستخدام البرنامج التطبيقي (الناشر المكتبي) وبالتالي نقوم بفتح قائمة التطبيقات بالوقوف بالمؤشر على رمز الباحث والضغط مع الإستمرار على زر الفأرة فيتم فتح قائمة التطبيقيات عارضة إسم البرنامج التطبيقي (الناشر المكتبي) دلالة على أنه مازال مفتوحا .

وعند الرغبة في إستخدام البرنامج التطبيقي (الناشر المكتبي) قم بالتحرك بالمؤشر داخل قائمة البرامج التطبيقية ، حتى تصل إلى إسم البرنامج التطبيقي (الناشر المكتبي) . ثم قم بإختياره عن طريق الوقوف بالمؤشر عليه . وعندما يصبح محاط بمستطيل الإضاءة العكسية (محدد) قم بتحرير زر الفأرة .

وعلى الفور سوف تلاحظ ظهور رمز البرنامج التطبيقي في أعلى قائمة التطبيقات دالة على إستخدامه . وستلاحظ أن شريط قوائم البرنامج التطبيقي (الناشر المكتبي) تم عرضه في شريط القوائم بدلا من شريط قوائم البرنامج السابق (الباحث) .

ويمكنك في هذه الحالة فتح قائمة (ملف) وإختيار أحد أوامر قائمة ملف المتاحة . وسوف تكون إما إنشاء مستند جديد أو فتح مستند موجود بالفعل أو إنهاء إستخدام البرنامج ذاته .



من السابق يتضح لنا أنه يمكننا الإنتقال بين (البرامج المفتوحة وأدوات المكتب) عن طريق قائمة التطبيقيات . وإختيار البرنامج المراد إستخدامه . وأن البرنامج الجاري إستخدامه هو الذي سوف يعرض رمزه كعنوان لقائمة التطبيقات . وبجوار إسم هذا البرنامج سوف نجد علامة (✓) دلالة على أنه هو المستخدم حاليا .

وتوجد إختيارات أخرى داخل قائمة التطبيقيات وهى عبارة عن ثلاث أوامر تسمح بإخفاء إطارات واحد من البرامج أو أكثر . أو إظهار جميع الإطارات المفتوحة .

وعلى الفور عند إختيار أمر (إخفاء الإطارات الأخرى) سوف يتم إخفاء جميع الإطارات الأخرى الظاهرة ، ما عدا الإطار النشط الحالي . وفي حالة الرغبة في إخفاء الإطار النشط يتم إختيار أول أمر من قائمة التطبيقيات وهو سيكون باسم إخفاء (اسم البرنامج النشط) وبمجرد إختيار ذلك الأمر سوف يتم إخفاء الإطار النشط . كما هو موضح بالشكل السابق .

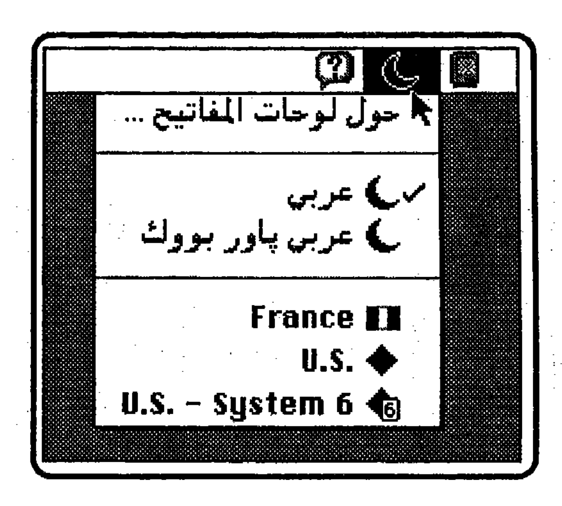
أما الإختيار (إظهار الكل) فهو يعيد إظهار جميع الإطارات التي تم إخفاؤها .

الإنتقال إلى الباحث :

يمكنك الإنتقال من أي برنامج تطبيقي إلى أخر . كما يمكنك أيضا الإنتقال إلى الباحث وذلك عن طريق فتح قائمة التطبيقيات وإختيار الأمر (الباحث) . وسوف يظهر على الفور رمز الباحث كعنوان لقائمة التطبيقات .

قائمة توزيع المفاتيح (قائمة تصميم لوحة المفاتيح)

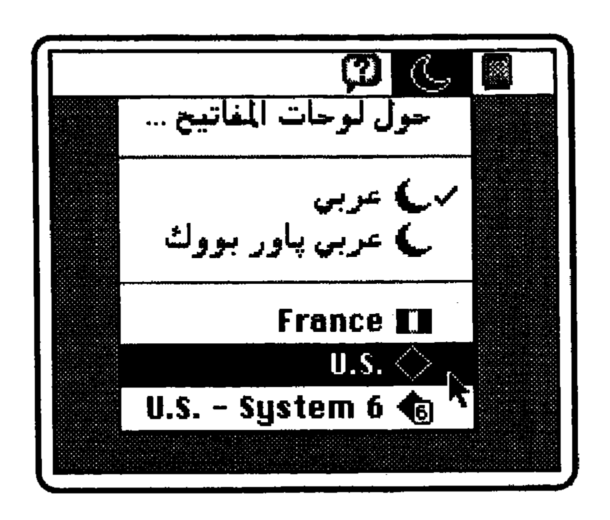
توجد هذه القائمة بجوار قائمة التطبيقات في شريط القوائم



وتمكننا هذه القائمة من إختيار (تصميم لوحة المفاتيح) ، والمقصود بتصميم لوحة المفاتيح هو (إختيار لغة لوحة المفاتيح) ويكون الوضع المبدئي عند قيامنا بفتح هذه القائمة هو وجود لغة المفاتيح العربية ولغة المفاتيح الأمريكية (الإنجليزية) .

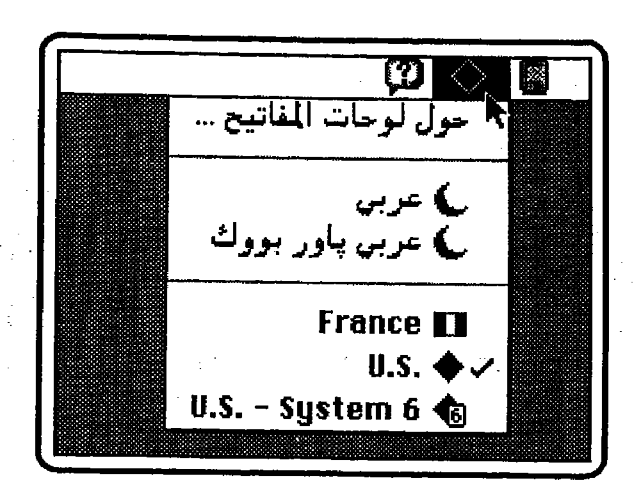
ولإختيار اللغة المطلوب إستخدامها عند تحرير النصوص ، نقوم بفتح قائمة (توزيع لغة المفاتيح) من شريط القوائم ، والتحرك بالمؤشر داخلها حتى نصل إلى اللغة المطلوب إستخدامها . وحتى يصبح هذا

الإختيار محاط بمستطيل الإضاءة العكسية ، عندئذ نقوم بتحرير زر الفأرة (عملية إختيار أحد الأوامر من قائمة) وسوف نلاحظ تحول رمز قائمة (توزيع لغة المفاتيح) إلى رمز اللغة التي تم إختيارها .



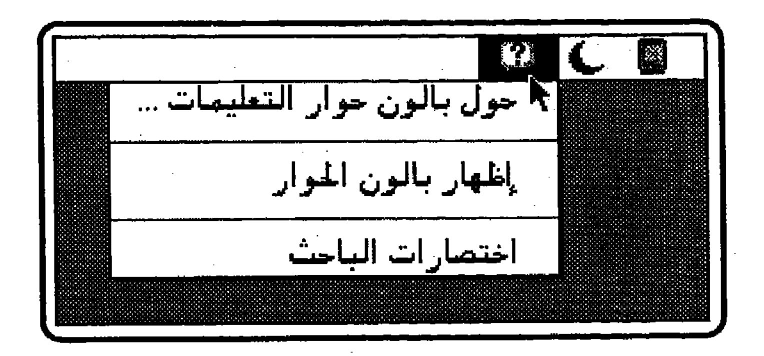
فالرمز الهلال (☾) يكون رمزا للغة العربية والرمز المعين (◆) يكون رمزا للغة الإنجليزية . وبذلك عند الرغبة في تحرير نص باللغة العربية فإننا نقوم بفتح قائمة (تصميم لوحة المفاتيح) وإختيار رمز الهلال . وعند تحرير النصوص سوف تطبع على الشاشة باللغة العربية ، وفي حالة الرغبة في تحرير نص باللغة الإنجليزية فاننا نقوم بفتح قائمة (تصميم لوحة المفاتيح) وإختيار رمز المعين (◆) . وعند تحرير نص ما سوف يتم طباعته باللغة الانجليزية .

ويمكنك بالطبع تحرير نص باللغـة العربيـة ثـم باللغـة الانجليزيـة باستخدام الطرق السابقة لإختيار لغة لوحة الفاتيح .

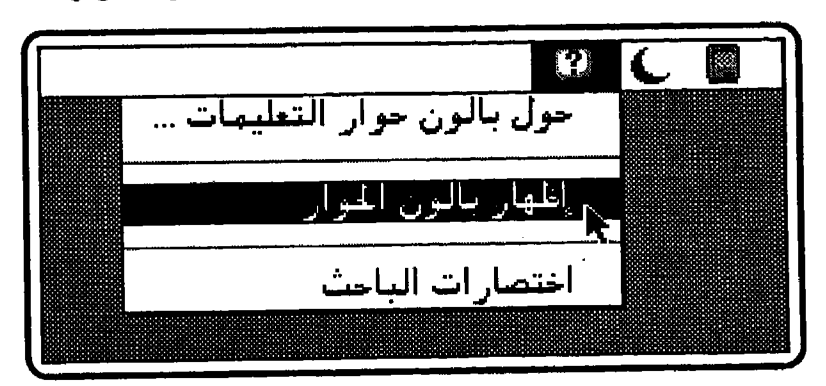


قائمة التعليمات (بالون الحوار)

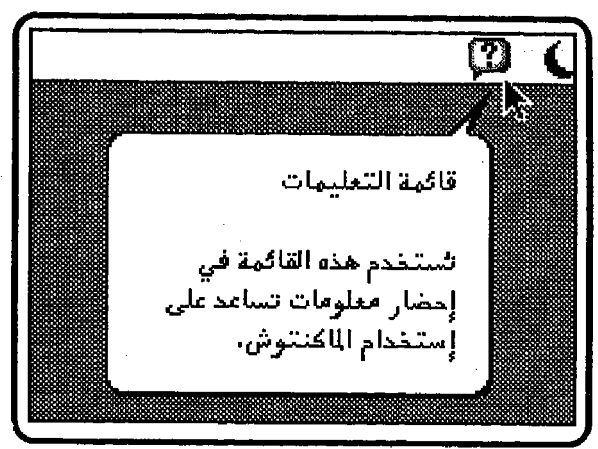
إن هذه القائمة بمثابة قائمة لإطار (شاشة مساعدة) مختصرة توضح لنا بعض المعلومات عن عنصر (رمز) ما أو إطار ما .

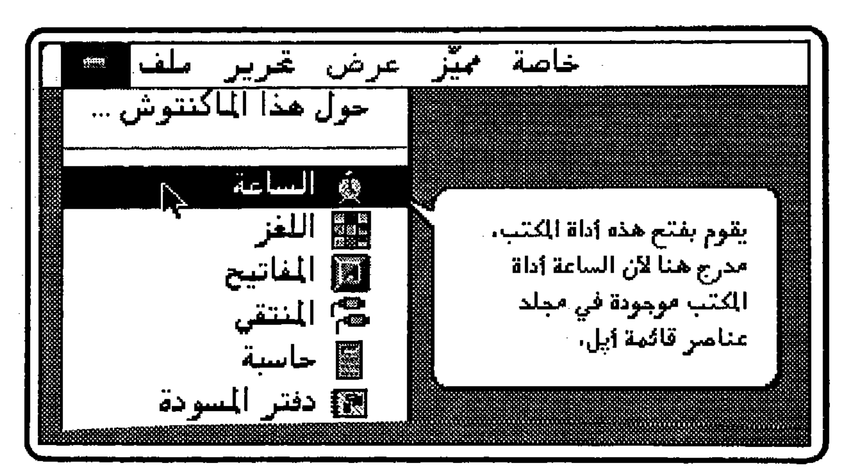


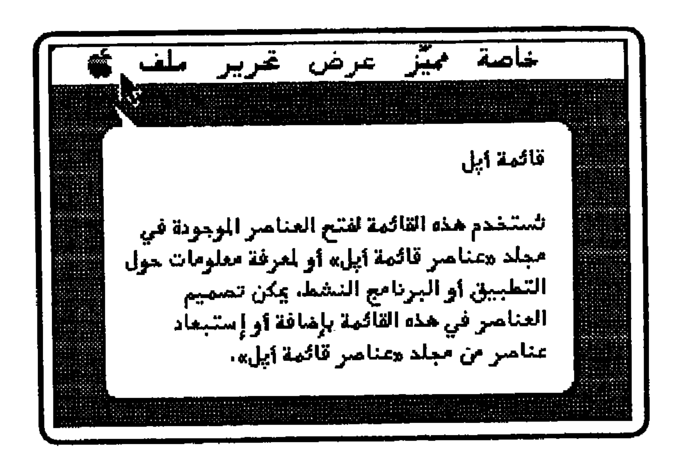
وعند الرغبة في معرفة معلومات عن أي من العناصر يتم فتح قائمة التعليمات وإختيار الأمر (إظهار بالون الحوار) وهذا الأمر هو بمثابة إظهار شاشه المساعدة الصغيرة أو ما يطلق عليه بالون الحوار.



وعند الرغبة في إظهار المعلومات عن ذلك العنصر قم بالوقوف بالمؤشر على ذلك العنصر وعلى الفور سوف يظهر بالون الحوار عارضا معلومات عن ذلك العنصر ، وعندما تتحرك الى عنصر أخر وتقف عليه بالمؤشر (حرك المؤشر حتى يلامس ذلك العنصر وبدون الضغط على زر الفأرة أو تحريكه سوف يظهر بالون الحوار) وسوف يعرض معلومات عن ذلك العنصر .

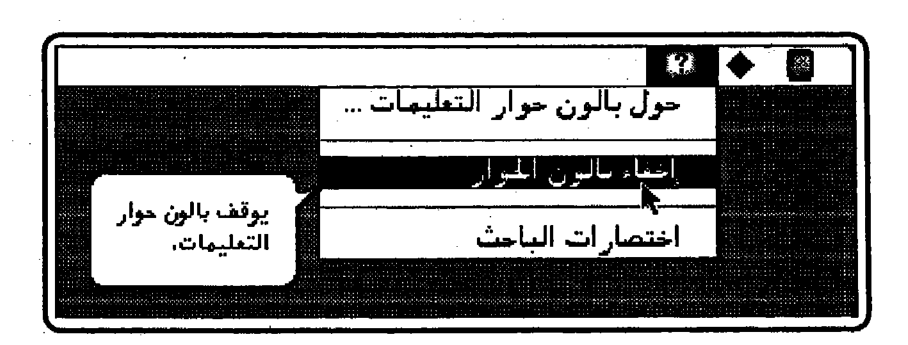


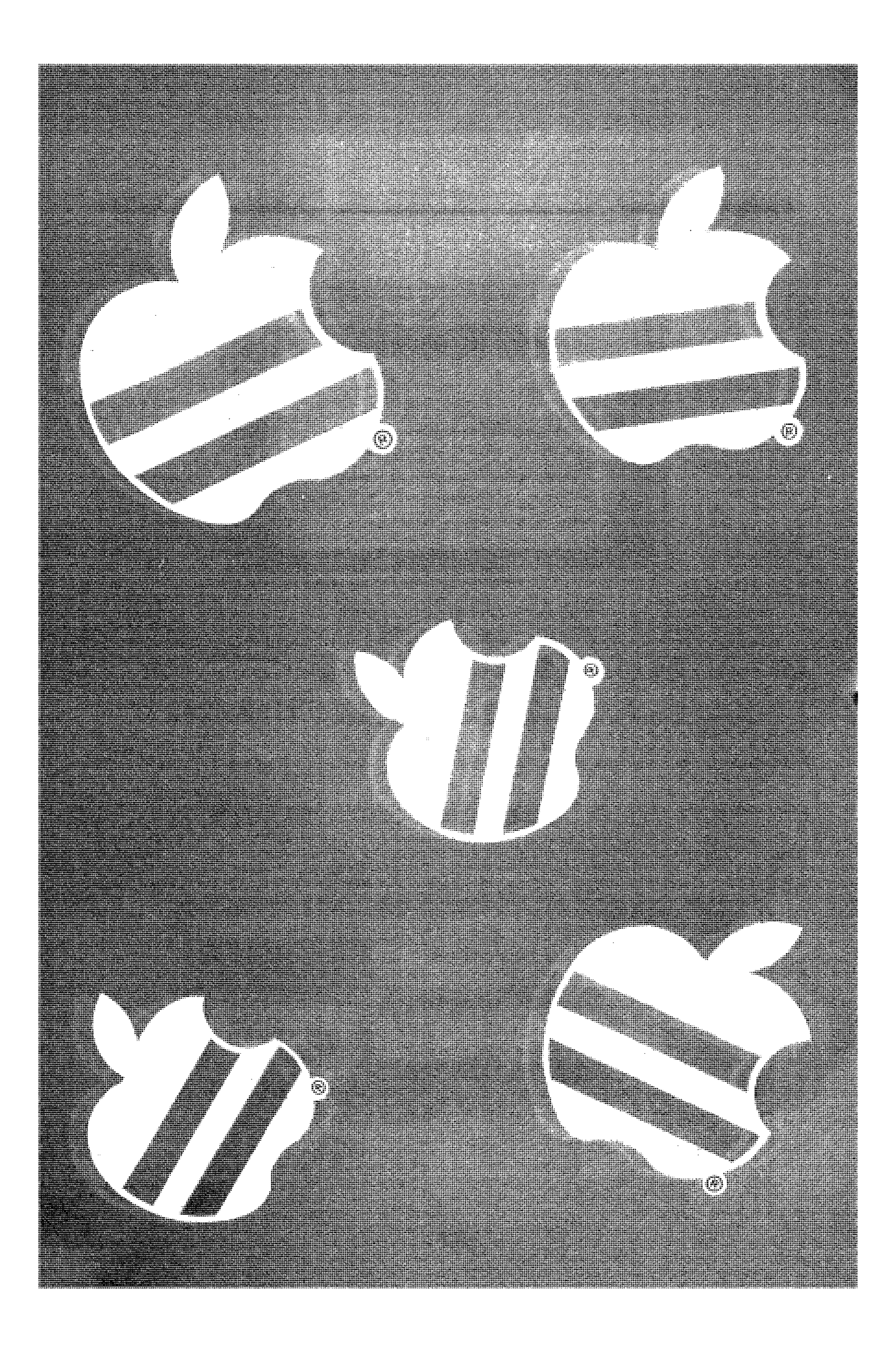


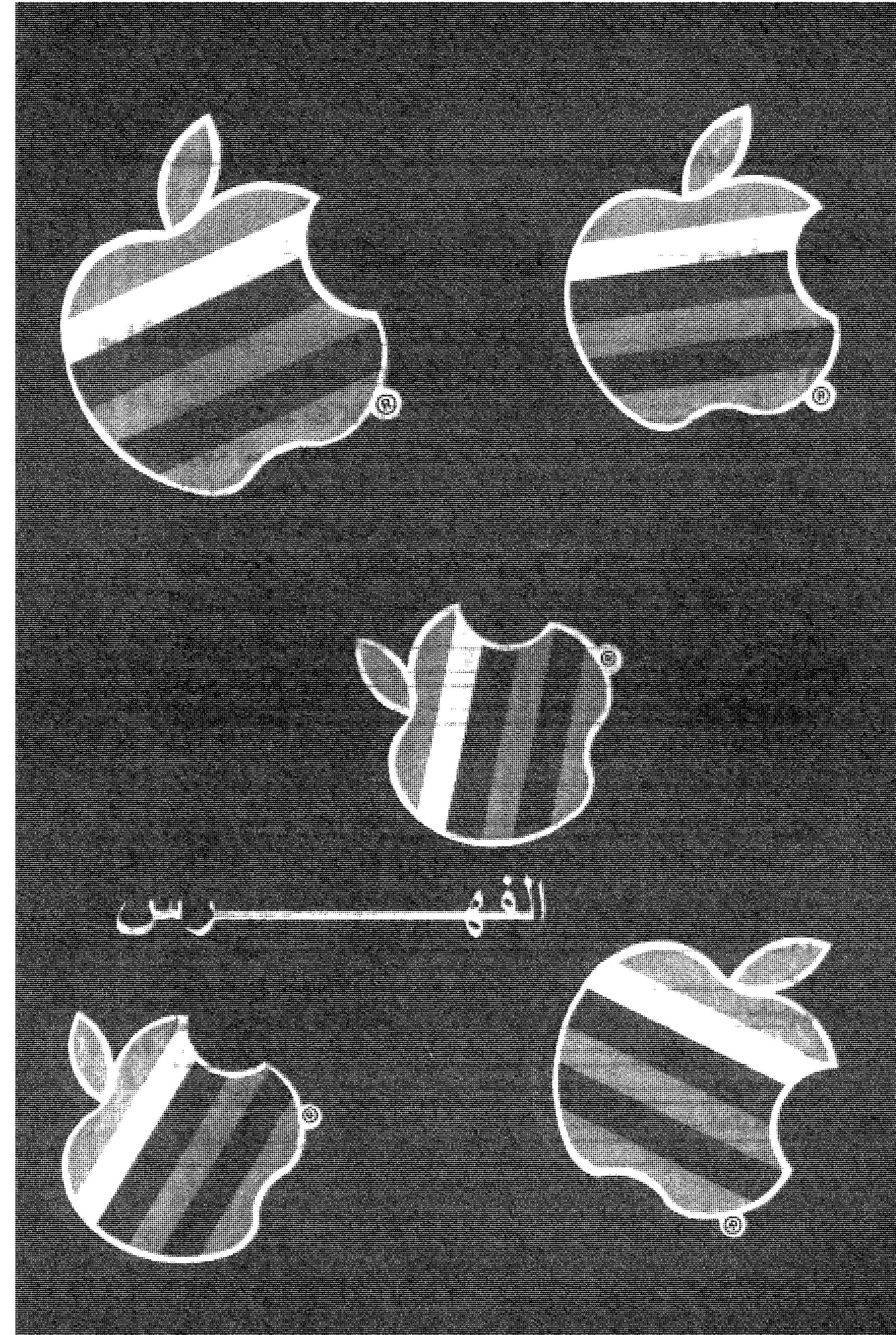


إيقاف بالون الحوار:

وعند الرغبة في إنهاء استخدام بالون الحوار قم بفتح قائمة التعليمات ثم قم بإختيار الأمر (إخفاء بالون الحوار) وبعد ذلك إذا وقفت بالمؤشر على أي عنصر فلن يظهر بالون الحوار دلالة على اختيار الأمر



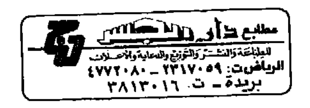




الفهـــــــرس

الفهـــــــــرس

الفصــل الثــاني


للطباعة والنشر والتوزيع والدعاية والإعلان
الرياض ت: ٢٣١٧٠٥٩ ـ ٤٧٧٢٠٨٠
بريدة ـ ت. ٣٨١٣٠١٦